

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El Gobierno del Estado, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con fundamento en el artículo 134, primero, tercer y cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 166, segundo párrafo y 167 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 19 inciso a), 21 fracción I y 23 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y de conformidad con la **Convocatoria No. 001** publicada el día **20 de abril** del año en curso, emite las presentes bases bajo las cuales se sujetará la **Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos N° SESESP/LPN/003/2022**, relativo a la **Prestación del servicio integral denominado “Creación de redes de mujeres constructoras de paz (MUCPAZ)”**.

Para este fin, se pone a disposición de los interesados, a partir de la publicación de la convocatoria hasta el siete (7) días naturales previos al acto de presentación y apertura de propuestas, las bases que regularán este proceso. Cabe señalar que, para el presente procedimiento, la reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue dictaminado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, mediante sesión extraordinaria celebra el día **07 de abril** del **2022**.

Quienes deseen participar en esta licitación, **deberán ser personas físicas o morales, que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas, no estar impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos, cumplir sus obligaciones, que cuenten con actividad comercial afín (giro correspondiente) al objeto del procedimiento de licitación** y que estén en posibilidad de prestar los servicios citados en el **Anexo 1** y además cumplan con lo siguiente:

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y costo de recuperación en la página de Internet: <http://qroo.gob.mx/sesesp> (**Procedimientos de Licitación Pública**) y en la oficina de la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, ubicada en la Calle 1° de Mayo Sin Número Exterior, con Calle Tomás Aznar Barbachano, Colonia Proterritorio, C.P. 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México, Tel. (983) 8327772, a partir del día de la publicación y hasta siete (7) días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, de 09:00 a 14:00 horas.

Forma de pago:

- a) **En Convocante**, la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres mil pesos 00/100 M.N.), debiendo efectuarlo en la oficina de la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, ubicada en la Calle 1° de Mayo Sin Número Exterior, con Calle Tomás Aznar, Colonia Proterritorio, C.P. 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México, ó en
- b) **En Institución Bancaria:** <http://qroo.gob.mx/sesesp> (**Procedimientos de Licitación Pública**), la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres mil pesos 00/100 M.N.), y realizar el pago mediante el formato generado en la página a la cuenta del **Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE) No. 1119785415** y **CLABE No. 072690011197854156**; debiendo el licitante imprimir en su equipo el juego de bases.

El pago válido será aquel que haya sido generado: En **Convocante** a través del formato oficial proporcionado por la Coordinación de Planeación, Administración y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, y

en **Internet** a través del formato generado en la página <http://qroo.gob.mx/sesesp> (**Procedimientos de Licitación Pública**). En caso de que el pago **no sea generado** por cualquiera de las dos formas antes señaladas, éste no será tomado como **válido** y por lo tanto, se considerarán como no pagadas las bases para participar en la presente licitación (causa de descalificación de su propuesta).

Comprobante Fisca Digital por Internet:

- a. El Secretariado ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a través de la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, derivado del costo de recuperación de las bases, corresponderá al Licitante con expedir del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en apego a los artículos 29, primer párrafo y segundo, fracción IV y penúltimo párrafo, 29-A del Código Fiscal de la Federación y regla 2.7. "De los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o factura Electrónica" de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Así mismo, se informa que debido a que la presente licitación se realizará de manera presencial, no serán aceptadas por vía electrónica ni a través del servicio postal o de mensajería los sobres que contengan las propuestas técnica y económica para participar en la presente licitación.

1. TÉRMINOS COMUNES

- a) **Procedimiento de licitación:** En apego a los artículos 19 inciso a), 21 fracción I y 23 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, los cuales hacen referencia a: **Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos**.
- b) **Convocante:** Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- c) **Licitante:** Persona Física o Moral que concurra en la licitación.
- d) **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado.
- e) **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar Mexicano.
- f) **Prestador del Servicio:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta Licitación.
- g) **Cliente.** Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- h) **Bases.** Documento que contiene las condiciones en materia de adquisición que regirán y serán aplicadas para esta licitación.
- i) **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública con el licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

2. GENERALIDADES

2.1 ESPECIFICACIONES

La presente Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos tiene como objeto la **Contratación de la Prestación del servicio integral denominado “Creación de redes de mujeres constructoras de paz (MUPAZ)**, conforme a las especificaciones solicitadas en el **Anexo 1** de las presentes bases.

El licitante deberá cumplir con todas las instrucciones, formatos, condiciones y términos de referencia que figuren en las bases de licitación, en el **numeral 2.11** se precisan las causas por las cuales pueden ser descalificadas las propuestas.

2.2 IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Todos los documentos relacionados con la propuesta deberán presentarse en idioma español.

2.3 CONDICIONES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

2.4 MONEDA EN QUE SE COTIZARÁ Y SE EFECTUARÁ EL PAGO.

La moneda en que se presentarán las propuestas económicas y en que se efectuará el pago del bien, objeto de la licitación pública, será en peso mexicano, moneda nacional.

2.5 IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el prestador del servicio que resulte adjudicado.

2.6 MODIFICACION DE LAS BASES DE LICITACIÓN

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, podrá modificar las bases de la licitación mediante la junta de aclaraciones ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por el Licitante, a más tardar siete (7) días naturales antes de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas.

2.7 VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo en que se deberá realizar la prestación del servicio, objeto de esta licitación pública, será en un plazo no mayor a ciento cincuenta días (150) días naturales equivalente a cinco (5) meses contados a partir del día siguiente a la firma del contrato respectivo.

La prestación del servicio deberá realizarse a entera satisfacción de la Convocante, para los once (11) Municipios del Estado de Quintana Roo de manera presencial, de conformidad a lo establecido en el **Anexo 1** de las Bases de la presente licitación.

Los licitantes deberán contar con la infraestructura, personal y la experiencia necesaria que les permitan cumplir con el servicio objeto de esta licitación, comprometiéndose a realizar el servicio a entera satisfacción de la convocante o el cliente.

La Convocante podrá efectuar las visitas que estime pertinentes a las instalaciones a nombre de los licitantes, a fin de verificar que cuenten con los elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar el cumplimiento de los servicios ofertados.

Será responsabilidad de "El Prestador del Servicio" que hasta en tanto no se realice la entrega y aceptación total por parte de "El Cliente", los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta única y exclusiva del mismo.

2.8 EJERCICIO FISCAL PARA LA CONTRATACIÓN.

La contratación abarca un solo ejercicio fiscal 2022.

El contrato será a base de precios unitarios y tiempo determinado.

2.9 CONDICIONES DE PRECIOS

El precio que el licitante oferte en esta licitación será fijo.

2.10 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- a) La adjudicación del contrato se efectuará a un solo licitante que cumpla entre los proponentes con todas las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- b) Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente más baja.
- c) Para la evaluación de las proposiciones, se utilizará el criterio de evaluación binario, por lo que de conformidad al artículo 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- d) Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga la mejor condición técnica referente a que tenga en su planta laboral un cinco (5%) de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis (6) meses de anticipación al momento de cierre de la licitación pública; en caso de no contar con esta condición se adjudicará a la empresa que cuenta con el Distintivo Quintana Roo Verde que otorga el Gobierno del Estado de Quintana Roo o con otra certificación similar otorgada por institución similar otorgada por institución legalmente autorizada para ello en las demás entidades federativas; y en defecto de ambas, se adjudicará a la empresa que haya relacionado en la propuesta técnica el mayor número de profesionistas.

2.11 CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos de cumplimiento obligatorio o de alguna de las condiciones generales establecidas en las bases y los que se deriven del acto de aclaraciones al contenido de estas, que afecte la solvencia de la proposición.
2. La falta de alguna documentación requerida en la propuesta técnica y económica.

3. La comprobación que algún licitante acordó con otro, u otros, elevar el precio del servicio ó cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
4. El incumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:
 - a) El licitante no entrega la proposición técnica y la proposición económica, conforme a las especificaciones requeridas.
 - b) Si la proposición técnica y la proposición económica no se entregan debidamente firmadas por el licitante o su representante legal al margen, en todas sus hojas.
 - c) Si la proposición técnica y la proposición económica no hacen mención al número y objeto de la presente licitación pública.
 - d) Si las propuestas presentadas no cumplen expresa y claramente al 100% con todas y cada una de las características y especificaciones señaladas en el Anexo 1 y las que se deriven de la respectiva junta de aclaraciones, así como también con cada uno de los requisitos legales, técnicos y económicos.
 - e) Si la garantía que presenta el licitante o su representante legal, por concepto de seriedad de la propuesta, no cubre el 5% (cinco por ciento) del monto total de su proposición económica, con el I.V.A. incluido.
 - f) Si la partida ofertada por el licitante no cumple con las características y especificaciones establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.
5. Cuando la autoridad facultada compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
6. Cuando el mismo licitante presente más de una proposición dentro del mismo procedimiento de contratación, para la Partida solicitada.
7. Cuando la autoridad facultada compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
8. Cuando el licitante incumpla alguna obligación establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo o demás disposiciones normativas vigentes aplicables.

2.12 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA PARTIDA O LA LICITACIÓN PÚBLICA

- a) Si vencido el plazo de inscripción ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.
- b) Si no se presentan proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Cuando ninguna de las propuestas y/o partida correspondiente, reúna en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases.

- d) Si el monto ofertado por los licitantes rebasa el saldo disponible del programa, dentro del presupuesto aprobado, en las partidas respectivas, para la contratación del servicio, objeto de la licitación.
- e) Cuando los precios de las propuestas presentadas no fueren acordes a los precios reales de mercado.

2.13 CAUSAS PARA DECLARAR CANCELADO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

La Convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

- I. En caso fortuito o de fuerza mayor.
- II. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.
- III. Si concurren razones presupuestales imprevistas.
- IV. Si el monto ofertado por los licitantes rebasa el saldo disponible del programa, dentro del presupuesto aprobado, en las partidas respectivas, para la contratación del servicio, objeto de la licitación.

2.14 ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Las personas físicas o morales que participen del presente procedimiento de licitación, deberán acreditarse, presentando la siguiente documentación:

1. Persona Física:

1.1 Acreditación de la personalidad jurídica

Elaborar en hoja membretada un formato de acreditación y representación de personalidad, mediante la cual manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a su nombre la proposición correspondiente.

El domicilio que consigne en este formato será el que se considere como el lugar donde recibirá toda clase de notificaciones. El formato deberá contener la siguiente información:

- a. Acta de nacimiento actualizada.
- b. Identificación oficial vigente con fotografía (Credencia de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- e. Teléfono y Correo electrónico.

En caso de representarla a través de Poder Notarial original para cotejar y copia legible del poder notarial; Original para cotejar y copia de la identificación oficial con fotografía del otorgante, original para cotejar y copia del que recibe el poder, mediante la cual se acredite la facultad del apoderado legal que asista al acto de presentación y apertura de propuestas, para suscribir las propuestas a nombre de la persona física.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

1.2 Currículum empresarial

En el currículum de las personas físicas con actividades empresariales deberá incluir la relación de los clientes más importantes a los que haya enajenado bienes, arrendamiento o prestados servicios similares al objeto de la licitación durante los últimos 3 años indicando datos completos del cliente (Nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfonos y correo electrónico) y descripción de los servicios.

La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que se autoriza a el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo para obtener por sus propios medios, información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

1.3 Situación fiscal

- a. Constancia de Situación Fiscal Actualizada. *
- b. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo. **
- c. Declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- d. Declaración mensual de impuestos del último mes del ejercicio fiscal en curso.

**Actualizada al mes inmediato anterior a la fecha de este procedimiento.*

***Cuando el monto de la contratación por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública exceda de \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir I.V.A., se deberá exigir a los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (Artículo 32-D CFF y RM 2022 Regla 2.1.31 y 2.1.38).*

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

1.4 Capacidad financiera

Deberá acreditarse mediante Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados), avalado por Contador Público Titulado (anexar en copia simple la cédula profesional).

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

1.5 Registro del Padrón de Proveedores del Estado de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor

Todas la dependencias y entidades sólo podrán celebrar pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, con las personas físicas y morales que se encuentren inscritas o se inscriben en el padrón de proveedores del Estado con registro vigente. El padrón lo tendrá a su cargo la Oficialía Mayor y en el mismo podrán inscribirse las personas físicas y morales que satisfagan los requisitos previstos en el Reglamento que para tal efecto se expida.

Artículo 11 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

2. **Persona Moral:**

2.1 **Acreditación de la personalidad jurídica**

Elaborar en hoja membretada un formato de acreditación y representación, mediante el cual manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la proposición correspondiente. El domicilio que consigne en este formato será el que se considere como el lugar donde recibirá toda clase de notificaciones. El Formato deberá contener mínimo la siguiente información:

- a. Número de la escritura pública en que consta el acta constitutiva y reformas.
- b. Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de esta.
- c. Fecha y datos de inscripción en el registro público del comercio: Folio Mercantil Número.
- d. Descripción del objeto social.
- e. Escritura pública número y fecha que acredite el Nombre del representante legal o apoderado.
- f. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- g. Teléfono y Correo electrónico.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en original para cotejar y copias simples los documentos que lo sustenten.

2.1 **Currículum empresarial**

En el currículum incluir la relación de los clientes más importantes a los que haya enajado bienes, arrendado o prestado servicios similares al objeto de la licitación durante los últimos tres (3) años indicando datos completos del cliente (nombre fiscal, domicilio y teléfonos) y descripción de los servicios.

La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que se autoriza a el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo para obtener por sus propios medios, información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

2.2 **Situación fiscal**

- a. Constancia de Situación Fiscal Actualizada. *
- b. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo. **
- c. Declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- d. Declaración mensual de impuestos del último mes del ejercicio fiscal en curso.

**Actualizada al mes inmediato anterior a la fecha de este procedimiento.*

***Cuando el monto de la contratación por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública exceda de \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir I.V.A., se deberá exigir a los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (Artículo 32-D CFF y RM 2022 Regla 2.1.31 y 2.1.38).*

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

2.3 Capacidad financiera

Deberá acreditarse mediante Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados), avalado por Contador Público Titulado (anexar en copia simple la cédula profesional).

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

2.4 Registro del Padrón de Proveedores del Estado de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor

Todas las dependencias y entidades sólo podrán celebrar pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, con las personas físicas y morales que se encuentren inscritas o se inscriben en el padrón de proveedores del Estado con registro vigente. El padrón lo tendrá a su cargo la Oficialía Mayor y en el mismo podrán inscribirse las personas físicas y morales que satisfagan los requisitos previstos en el Reglamento que para tal efecto se expida.

Artículo 11 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

3. Acreditación del Pago de Bases:

Tanto la Persona Física como la Persona Moral, deberán presentar sus documentos originales correspondientes del pago de bases, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.3.9 de las presentes bases.

- ♦ *Comprobante de Pago de Bases oficial expedido por la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo.*
- ♦ *Orden de Pago, Comprobante de Pago de Bases, y el escrito libre dirigido al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el cual se mencionen los siguientes datos: Nombre, denominación o razón social del Licitante, RFC, Correo Electrónico, Número y Objeto de la presente Licitación, manifestando haber realizado el pago en tiempo y forma.*

3. EVENTOS.

Todos los eventos relativos a esta licitación pública se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, ubicada en Calle 1° de Mayo Sin

Número Exterior, entre Calle Tomas Aznar Barbachano, Colonia Proterritorio, Código Postal 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México.

Cabe señalar, que se podrán suspender los eventos relativos a esta Licitación Pública en forma temporal por las siguientes razones:

- a) Por instrucción expresa de la Secretaría de la Contraloría del Estado, o;
- b) Cuando ocurran circunstancias graves, naturales, físicas o sociales que lo ameriten.

Para estos casos, la convocante, notificará por escrito a los participantes dicha situación. Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal del procedimiento de la Licitación Pública, se reanudará el mismo, previo aviso a todos los participantes.

Así mismo, es importante señalar que todos los eventos se video grabarán en cumplimiento a lo establecido en el Anexo Primero del Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 07 de septiembre de 2018.

Las videograbaciones tienen como objetivo el promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, por lo que se informa que las videograbaciones de los eventos que se lleven a cabo, estarán a disposición del público en general, cuidando que los datos personales de los participantes sean protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas en materia de archivo, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

En los eventos los licitantes deberán de otorgar el consentimiento tácito o expreso autorizando a la convocante para video grabar las reuniones, se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en el evento. De no existir consentimiento del o los participantes, se le informará que no podrá permanecer en los eventos relativos a esta Licitación Pública.

Los licitantes que requieran obtener una copia de las videograbaciones de los eventos, deberán de realizar su solicitud ante la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, y la entrega de la información se realizará con sujeción a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

3.1 ACLARACIONES A LAS BASES

Las aclaraciones a las bases de la licitación pública se efectuarán, el día **26 de abril de 2022**, a las **12:30** horas, únicamente se les dará lectura y contestación a las preguntas de los licitantes que hayan pagado las bases correspondientes, en caso contrario, solo podrán asistir al evento en calidad de oyentes.

Los licitantes que así lo deseen podrán presentar sus dudas o preguntas a este Secretariado por escrito en hoja membretada, con cuando menos veinticuatro (24) horas de anticipación al acto de Junta de Aclaraciones, al correo electrónico **procedimientos_admvos@sesespqroo.gob.mx** en formato .doc y en formato PDF (en hoja membretada del licitante, debidamente firmado por el representante legal), anexando invariablemente copia del recibo de pago de bases, con el objeto de agilizar el desarrollo de este acto. En caso de enviar su escrito de dudas y estas no estén acompañadas de su comprobante de pago de bases, no serán atendidas sus dudas.

La reunión tendrá como finalidad aclarar y contestar las preguntas sobre cualquier aspecto que pueda plantearse en esta etapa; se levantará acta de la reunión, donde se dejarán registradas las preguntas y respuestas que existieran por parte de los licitantes o las aclaraciones manifestadas por parte de la Convocante, dichas modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de estas bases de licitación.

Todo punto de las bases en el cual no se haya realizado algún acuerdo, modificación y/o precisión en el acto de la junta de aclaraciones, permanecerá conforme a lo estipulado en las mismas.

A (las, los o ella, él) licitante(s) que no asista(n) a la Junta de Aclaraciones será bajo su responsabilidad solicitar un ejemplar del acta correspondiente, solicitud que podrá realizarse en las oficinas de la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, ubicada en la Calle 1° de Mayo Sin Número con Calle Tomás Aznar Barbachano, Colonia Proterritorio, C.P. 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México; o en su caso podrá realizar su solicitud al correo electrónico **procedimientos_admvos@sesespqroo.gob.mx**; o podrá obtenerla a través de la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública <http://qroo.gob.mx/sesesp> (Procedimientos de Licitación Pública).

Una vez concluida la junta de aclaraciones de la licitación, no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda que no se haya realizado en el momento del evento o se haya enviado por escrito antes de la junta. Por lo que no se proporcionará ninguna información adicional posterior al evento de junta de aclaraciones.

3.2 PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

La presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas se realizará el día **29 de abril de 2022**, a las **14:00** horas.

La apertura de propuestas tiene como finalidad verificar que las mismas cumplan con la convocatoria y bases de licitación de conformidad con lo siguiente:

- a) En apego al artículo Décimo Noveno del “Acuerdo mediante el cual se establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán remitir a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, por transmisión electrónica o medio magnético, así como a documentación que las mismas podrán requerir a los licitantes para que estos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 2 de febrero de 2006, señala.

*“Artículo Décimo Noveno. Quien concurra en representación de una persona física o moral al acto de presentación y apertura de proposiciones, **deberá presentar carta poder simple para participar en dicho acto, así como presentar original y copia de una identificación oficial**”.*

- b) El licitante o quien funja en representación de una persona física o moral para la apertura de proposiciones, deberá presentar en original y en copia legible los documentos referidos en los numerales 2.14; dichos documentos originales deberán presentarse fuera de las propuestas respectivas y un juego de copias dentro de la propuesta técnica.

Los licitantes, podrán presentar los originales o en sustitución a estos podrán presentar una copia legible certificada por notario público acreditado.

- c) El (la),(las),(los) licitantes entregarán sus propuestas en sobre cerrado, en forma inviolable. Las propuestas deberán estar debidamente identificadas en hoja membretada del licitante, con el número y objeto de la licitación, con firma autógrafa del representante o apoderado legales o propietario al calce de su nombre, debiendo ser entregadas a la Convocante en el acto de presentación y apertura de propuestas;

En dichos sobres deberán incluir sus propuestas ya firmadas y de manera digital (CD o USB) en formato ".doc" y en formato ".pdf", debidamente escaneados sus documentos que contengan la firma autógrafa del licitante, en la inteligencia de que, en caso de existir diferencias entre la propuesta impresa y la electrónica, se considerará lo propuesto en forma impresa. La omisión en la entrega de la información de manera digital (CD o USB), no será causal de descalificación de la propuesta, las propuestas deberán ser entregadas a más tardar el día **29 de abril de 2022**, a las **14:00** horas.

- d) Los participantes deberán presentarse puntualmente al acto en la hora señalada, de lo contrario solo se le permitirá el acceso al evento público, más no se realizará la apertura de sus propuestas. Así mismo deberán guardar el respeto correspondiente al evento; el uso de teléfono celular estará restringido.
- e) La Convocante procederá a la apertura de las propuestas, **se descalificarán las que hayan omitido alguno de los requisitos exigidos, las cuales serán devueltas por el Secretariado transcurridos quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación**; se dirá en voz alta el importe de las propuestas que cubran los requisitos establecidos. Los licitantes y los servidores públicos de la Convocante presentes firmarán las proposiciones aceptadas.
- f) Las personas físicas y morales que hayan resultado **descalificadas o no adjudicadas**, se les otorgará un término de dos (2) meses para la recuperación de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido los quince (15) días naturales señalados en el párrafo anterior, en caso contrario, la Convocante acordará lo conducente; razón por la cual una vez transcurrido dicho plazo, se liberará a la Convocante de toda responsabilidad con respecto a los sobres técnico y económico, así como a su contenido.
- g) Las propuestas que cumplan con lo solicitado en estas bases de licitación se aceptarán para su análisis detallado, con las reservas de los resultados que de éste se desprendan.
- h) Por lo menos dos licitantes, y los servidores públicos presentes, firmarán los documentos de las propuestas aceptadas por cada licitante.
- i) Se levantará el acta del evento, en la que se harán constar los importes y las propuestas aceptas para su análisis y evaluación, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se publicará en la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública <http://qroo.gob.mx/sesesp> (Procedimientos de Licitación Pública), la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En la misma se indicará también la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el fallo de la licitación.

3.3 FALLO

Con base al Artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, se emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación pública.

El acto de fallo se realizará el día **04 de mayo de 2022**, a las **12:00** horas. El resultado será inapelable, y se hará constar mediante acta que será levantada por quien preside el acto y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada, así como también se hará referencia de la información sobre las razones por las cuales las propuestas no fueron elegidas, dándose a conocer por la convocante mediante la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública <http://qroo.gob.mx/sesesp> (Procedimientos de Licitación Pública).

Si existiere la necesidad de realizar el fallo antes o después de la fecha programada, se les dará a conocer el diferimiento de fallo mediante la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública <http://qroo.gob.mx/sesesp> (Procedimientos de Licitación Pública), en el cual se mencionará la fecha y hora en que se realizará el evento, el cual podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

3.4 FIRMA DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato obligará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y a la persona física o moral que resultare adjudicada, a la firma del contrato en la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, en la fecha que se señale en el acta de fallo correspondiente, en los términos del modelo del mismo (**Anexo 8**), que para tal fin se anexa a las bases de la licitación; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la de la notificación del fallo.

La firma del contrato se efectuará el día **06 de mayo de 2022** a las **12:00** horas previas a la presentación, por parte del licitante adjudicado, de las garantías correspondientes, debiendo presentar en original y copia simple, acta constitutiva y sus modificaciones, poder notarial para suscribir propuestas y contratos.

Si la persona física o moral adjudicada no firmara el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo o fecha determinada, perderá la garantía que hubiere otorgado a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y se adjudicará el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al quince por ciento (15%).

Previo a la firma del contrato, el licitante deberá presentar en original y/o copia certificada para su cotejo y copia simple de la siguiente documentación:

- 1) **Personas Físicas.**- Acta de nacimiento, y en su caso, escritura pública en la cual se acredite la personalidad y facultades del representante legal e Identificación oficial con fotografía.
- 2) **Personas Morales.**- Acta constitutiva y sus reformas; escritura pública en la cual se acredite la personalidad y facultades del representante legal e Identificación oficial con Fotografía.

3.5 CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se realizará, de la siguiente manera:

- a. Un anticipo por el 30% del monto total del contrato, el cual se podrá tramitar a la firma del mismo, previa presentación del oficio de solicitud de pago adjuntando un juego original del contrato debidamente firmado, la garantía del anticipo y garantía de seriedad correspondiente.
- b. Un segundo pago por el 20% del monto total del contrato a contra entrega del informe de avance de las dos primeras etapas, y previa presentación del oficio de solicitud de pago.
- c. Un tercer y último pago por el 50% a la conclusión del servicio y entregables. El cual se podrá tramitar siempre y cuando se acredite el cumplimiento del mismo, previa presentación del oficio de solicitud de pago adjuntando el oficio de cumplimiento de contrato, en el cual se manifieste que el servicio prestado y los entregables correspondientes cumplen satisfactoriamente con los términos y requisitos técnicos mínimos contratados. De igual forma, se deberá adjuntar un juego original del acta de entrega-recepción.

El pago del servicio se realizará, a más tardar dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la fecha en que **"El Prestador de Servicio"** presente ante la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica, expedida de acuerdo a los artículos 29, párrafos primero y segundo fracción IV, 29-A del Código Fiscal de la Federación y regla 2.7 "De los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Factura electrónica", de acuerdo al plazo de cumplimiento pactado en el contrato relativo, a entera satisfacción del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

La factura deberá ser requisitada con los siguientes datos:

NOMBRE:	SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN:	CALLE 1° DE MAYO SIN NÚMERO EXTERIOR CON CALLE TOMÁS AZNAR BARBACHANO.
COLONIA:	PROTERRITORIO
C.P.:	77086
CIUDAD:	CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO, MÉXICO
R.F.C.:	SES181220RF7

El pago al **"El Prestador de Servicio"** se efectuará a través de comunicación electrónica que corresponda, para ello deberá remitir un escrito libre dirigido al Secretario Ejecutivo, en el cual se mencionen los siguientes datos:

- ♦ Nombre de la persona física y denominación o razón social de la persona moral a quien se realizará el depósito,
- ♦ Número de Contrato,
- ♦ Nombre de la Institución Bancaria,
- ♦ Número de Cuenta y CLABE Interbancaria.

La Coordinación de Planeación, Administración y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo tramitará, por cada pago los siguientes documentos:

1.- Para el pago del Anticipo:

- Oficio de solicitud de pago de anticipo.
- Copia simple de la caratula y la hoja de firmas del Contrato.
- Fianza por el 10% de cumplimiento de contrato.
- Fianza por el 100% del anticipo de contrato.

2.- Segundo pago:

- Oficio de solicitud de pago.
- Informe de avances de la dos primeras etapas.

3.- Tercer y último pago:

- Oficio de solicitud de pago.
- Oficio emitido por parte del Área Usuaria (Solicitante), mediante el cual informe al titular de este Secretariado que el prestador del servicio cumplió en tiempo y forma con todo lo establecido en el Contrato y sus respectivos anexos, así como también que los entregables presentados cumplen satisfactoriamente con lo establecido en el mismo.
- Acta de Entrega-Recepción firmada entre la Coordinación de Planeación, Administración y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, el Área Usuaria y el Prestador del Servicio.

No se realizará el pago del servicio, en caso de no haberse entregado, la garantía por concepto de cumplimiento del contrato, solicitada en el numeral 3.9.2 de estas bases, y de no haberse elaborado el Acta de Entrega-Recepción.

En caso de que el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica entregada por **"El Prestador de Servicio"** para su pago, presente errores o deficiencias, el Secretariado dentro de dos (2) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito y/o correo electrónico al Prestador de Servicio los errores que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el Prestador de Servicio presente las correcciones, no se computará para efectos de la ley en la materia.

El pago del servicio que ampara el contrato quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"El Prestador de Servicio"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de estas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"El Prestador de Servicio"**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal del Estado.

3.6 PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, tendrá la facultad de verificar si el servicio lo presenta de acuerdo con el plazo de entrega estipulado en las presentes bases.

El Secretariado Ejecutivo procederá a aplicar las penas convencionales:

- a) Si **"El Prestador de Servicio"** no realiza la entrega del servicio en la fecha y forma señalada en estas bases y en el contrato respectivo, como pena convencional se procederá a aplicar por cada día de retraso, y hasta en tanto el servicio sea totalmente prestado a entera satisfacción del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, una cantidad equivalente al

2% (dos por ciento) diario del costo del servicio no prestado, incluyendo el I.V.A. En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

- b) Independientemente del pago de la pena convencional señalada en el párrafo anterior, la convocante podrá optar por la aplicación de la garantía, la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento forzoso de acuerdo con el Artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- c) Para determinar las retenciones y, en su caso, la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra no imputable al Prestador de Servicio.

3.7 PRORROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Se podrá otorgar prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando existan causas de fuerza mayor o de caso fortuito.

3.8 ANTICIPOS

Para el caso de la presente licitación pública, se otorgará anticipo del 30%.

3.9 GARANTÍAS

Quienes participen en esta licitación pública y, en su caso, a quien se le adjudique el contrato, deberán garantizar, en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

3.9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES

La seriedad de las proposiciones se constituirá por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta, con I.V.A. Incluido, a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, legalmente expedida en forma de:

- a) Cheque cruzado, expedido por el proponente con cargo a una institución de crédito

La garantía de seriedad de las proposiciones, se deberá presentar dentro del sobre correspondiente a la propuesta económica el día **29 de abril de 2022**, y estará a disposición del licitante, una vez realizado el fallo correspondiente, a excepción de que le fuera adjudicado el contrato, a quien le será devuelta una vez que firme el contrato y entregue las garantías de cumplimiento estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del estado de Quintana Roo.

La garantía de seriedad de las proposiciones estará a disposición del licitante, una vez realizado el fallo correspondiente, a excepción de que le fuera adjudicado el contrato, a quien le será devuelta una vez que firme el contrato y entregue las garantías estipuladas en el mismo.

Para la devolución de la garantía de seriedad de la proposición, se deberá solicitar por escrito a partir de los quince (15) días naturales en que se dé a conocer el fallo de la licitación, y solo podrá ser entregada al representante legal de la empresa, presentando de igual forma una copia legible de su identificación oficial con fotografía para recibir dicho documento.

3.9.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido en los artículos 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, el licitante adjudicado deberá otorgar la garantía relativa al cumplimiento del Contrato mediante Fianza emitida por una afianzadora legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

La fianza para garantizar el cumplimiento del Contrato deberá presentarse a más tardar tres (3) días naturales posteriores a la firma del Contrato.

La póliza de fianza deberá provenir de Institución Afianzadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ser expedida a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y contener, además de las cláusulas que la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en la materia establece, lo siguiente:

- a) La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de tal forma que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que límite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato y actos administrativos.
- b) Que la fianza continuará vigente aún y cuando se otorguen prórrogas o esperas al Prestador de Servicio, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
- c) Que la fianza sólo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de "La Convocante".
- d) Que en caso de incumplimiento del Prestador de Servicio, podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o servicio a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- e) Que la fianza permanecerá vigente desde la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento total de las obligaciones pactadas en el Contrato por parte del Prestador de Servicio, o en su caso durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- f) La fianza garantizará todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato adjudicado.
- g) Que la Convocante cuenta con un término de 180 días naturales contados a partir del incumplimiento del Prestador de Servicio para reclamar el pago de la póliza en cuestión a la afianzadora.
- h) La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- i) El Prestador de Servicio deberá presentar fianza de garantía de cumplimiento del Contrato por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

En el supuesto de que el monto, plazo o vigencia del presente contrato se modifique, **“El Prestador de Servicio”** se obliga a mantener la fianza en el porcentaje igual al 15% (quince por ciento) del mismo.

Esta garantía estará vigente a partir de la firma del presente contrato y durante un año, posterior al día siguiente de haber concluido el servicio a entera satisfacción del Secretariado.

Ésta garantía podrá ser cancelada, previa solicitud por escrito del Prestador de Servicio adjudicado, en forma expresa y por escrito por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, un año posterior al día siguiente de haber concluido el servicio pactado en el contrato relativo, a entera satisfacción de este Secretariado.

Asimismo, este Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, no emitirá o formulará documento alguno, dirigido a la afianzadora, para la expedición de las garantías.

3.9.3 GARANTÍA DE ANTICIPO DEL CONTRATO

Ésta garantía deberá constituirse por el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo del contrato, incluyendo I.V.A., a favor del: Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en forma de fianza, legalmente expedida por una institución de fianzas debidamente autorizada; el original de este documento deberá ser entregado, anexando la ficha de depósito en la cual hizo el pago de la misma, a la firma del contrato, en la en la Coordinación de Planeación, Administración y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, en los términos del modelo de la misma, que para tal fin se anexa a las bases de esta licitación. (Anexo 10)

Esta fianza será cancelada, previa solicitud por escrito del licitante o su representante legal, en forma expresa y por escrito por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, una vez concluida la entrega total del servicio pactado en el contrato relativo, a entera satisfacción de este Secretariado.

3.9.4 DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, el licitante adjudicado quedará obligado ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurran, en los términos señalados en las presentes bases, en el contrato que se derive de esta licitación pública y/o en la legislación aplicable.

4. PROPOSICIONES

4.1 AL FORMULAR SU PROPOSICIÓN EL LICITANTE TOMARÁ EN CONSIDERACIÓN QUE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

- La Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- El Código Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Quintana Roo.

- Acuerdo mediante el cual se establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán remitir a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, por transmisión electrónica o medio magnético, así como a documentación que las mismas podrán requerir a los licitantes para que estos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 2 de febrero de 2006.
- El Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
- Contrato de adquisiciones a base de precios unitarios y tiempo determinado.
- Las especificaciones generales de la Convocante.
- Las modificaciones y/o precisiones que se establecieron en el acto de la Junta de Aclaraciones a las bases de la licitación pública.

4.2 FORMA DE INTEGRAR LAS PROPOSICIONES

El licitante o el representante legal de éste y/o quien concurra en representación de una persona física o moral, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en el numeral 3.2 PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
- b) Las propuestas deberán estar integradas en el orden indicado en los puntos 4.3 y 4.4 de estas bases.
- c) Toda la documentación integrada en la propuesta técnica y económica obligatoriamente deberá entregarse debidamente firmada por el licitante o su representante legal al margen, en todas sus hojas (incluyendo todos los documentos adicionales que presenten dentro de sus propuestas) y cumplir con el debido llenado de todos los documentos y/o anexos que se requiera.
- d) El contenido de las propuestas, deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, señalando el número y objeto de la licitación pública en todas y en cada una de las hojas con excepción de los documentos oficiales (Comprobante de pago, Poderes Notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaración provisionales o definitivos de impuestos federales, cédula del padrón de proveedores, declaraciones anuales y sus anexos, condiciones generales, etc.), el idioma en que se deberá presentar será el español, y no tener raspaduras o enmendaduras.
- e) Las proposiciones técnicas y económicas podrán ser foliadas en todas sus hojas.
- f) Las personas físicas y morales podrán presentar sus proposiciones selladas en todas sus páginas.
- g) Para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos solicitados, los escritos deberán ser dirigidos de la siguiente manera:

PRESENTE

- h) Todos los documentos relacionados en el presente apartado tienen que ser presentados en su Propuesta Técnica y Económica, y deberán contar con la fecha en que se llevará a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, con excepción de: Comprobante de pago, poderes notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaraciones provisionales o definitivos de impuestos federales, cédula del padrón de proveedores, declaraciones anuales y sus anexos, entre otros.
- i) Las propuestas presentadas deberán cumplir al 100% con las características y especificaciones técnicas mínimas señaladas en el **Anexo 1**, así como también con cada uno de los requisitos legales, técnicos y económicos siendo, que el incumplimiento de alguna de las características solicitadas o de algún documento será causa de descalificación. No se aceptarán ofertas por medios distintos a los establecidos en estas bases.
- j) Únicamente se citará a una proposición por licitante, es decir, no se recibirán dos proposiciones.
- k) Los licitantes no deberán modificar el (los) formato (s) establecido (s) en la presente licitación, salvo manifestación realizada por parte de la Convocante.
- l) La omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, o servicio omisión de estos, será motivo de rechazo de la propuesta.

Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la Convocante mediante dictamen donde se motive y fundamente la determinación respectiva.

4.3 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA.

- 4.3.1.** En términos del "Acuerdo mediante el cual se establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán remitir a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, por transmisión electrónica o medio magnético, así como a documentación que las mismas podrán requerir a los licitantes para que estos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 2 de febrero de 2006", el licitante deberá presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para suscribir a su nombre o, en su caso, a nombre de su representada la propuesta correspondiente (**Anexo 2**).

El licitante deberá adjuntar los siguientes documentos correspondientes:

- "**Persona Moral**" copia legible del acta constitutiva del licitante, copia legible de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, copia legible del poder notarial, y/o carta poder de la persona que lo represente acompañada de la copia de su identificación oficial y de sus dos testigos.
- "**Persona Física**" copia legible del acta de nacimiento.

- 4.3.2.** Copia legible de su identificación oficial con fotografía de la persona que suscriba la propuesta.

- 4.3.3.** El licitante deberá demostrar que la empresa cuenta con la solvencia económica, con base en:
- a)** Copia legible de la Declaración Anual del ejercicio fiscal 2021 (normal y complementaria en su caso) emitido por el Sistema del Servicio de Administración Tributaria (SAT), y su acuse de recibo con cadena original y sello digital y, y adjuntar copia legible del comprobante de pago en su caso, ó
 - b)** Copia del Balance General y Estado de Resultados del mes inmediato anterior a la fecha de presentación y apertura de propuestas del presente procedimiento, debidamente dictaminados por un contador independiente de la empresa (debiendo ser presentado en hoja membretada del contador certificado) y firmado por el licitante o representante legal de la empresa, adjuntando el dictamen, informe u opinión financiera correspondiente, así como de copia legible de la Cédula Profesional del Contador externo, Cédula expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) autorizados para poder realizar auditorías e identificación oficial vigente del Contador.
- 4.3.4** Copia legible del último Pago Provisional y Definitivo de I.S.R. e I.V.A. emitido por el Sistema del Servicio de Administración Tributaria (SAT), adjuntando su acuse de recibo con cadena original y sello digital y su comprobante de pago según corresponda.
- 4.3.5** Copia legible del documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión de cumplimiento positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales Artículo 32-D CFF y RMF 2022. Reglas 2.1.31 y 2.1.38 o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente
- 4.3.6** Declaración escrita, y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del Artículo 39 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo. **(Anexo 3)**
- 4.3.7** Currícula detallada del licitante, en la cual se demuestre contar con actividad comercial afín (giro correspondiente) al objeto del procedimiento de licitación y que cuente con la experiencia y capacidad técnica de la empresa para la entrega de los bienes que oferta, y que son objeto de la licitación, mencionando la relación de sus principales clientes con domicilios y teléfonos; anexando copia de cuando menos:
- a)** Tres contratos los cuales deberán presentar completos, con todas sus hojas y debidamente firmados por las partes que intervienen, ó
 - b)** Tres Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) o Factura Electrónicas, de las cuales deberán contar con el sello digital y la cadena original del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- Asimismo, dichos documentos deberán ser legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, y deberán ser afines al servicio solicitado en el presente procedimiento de contratación. No será necesario presentar el original de los contratos y/o facturas.
- 4.3.8** Copia legible de la Constancia de situación fiscal actualizada de la persona física o moral.
- 4.3.9** El licitante deberá presentar:
- Copia legible de **Comprobante de Pago de Bases** oficial expedido por la Coordinación de Planeación, Administración Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, de manera

adjunta a un escrito libre dirigido al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el cual se mencionen los siguientes datos: Nombre del Licitante, RFC, Número y Objeto de la presente Licitación, manifestando haber realizado el pago en tiempo y forma; o

- Copia legible del **Pago ante Institución Bancaria**, de manera adjunta a un escrito libre dirigido al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el cual se mencionen los siguientes datos: Nombre del Licitante, RFC, Número y Objeto de la presente Licitación, manifestando haber realizado el pago en tiempo y forma. De igual forma, deberá adjuntar el formato de pago de bases que generó en el portal <http://qroo.gob.mx/sesesp> (**Procedimientos de Licitación Pública**).

4.3.10 Escrito en el que manifieste haber asistido, o no, a la junta de aclaraciones, así como estar de acuerdo con todos los acuerdos, modificaciones y/o precisiones que se establecieron en la misma; anexando copia del acta en referencia debidamente firmada. (**Anexo 4**).

4.3.11 Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta los términos y condiciones establecidas en el contenido de las bases de licitación y sus anexos, adjuntando copia de estas debidamente firmadas.

4.3.12 Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del modelo de contrato que se presenta en las bases de la presente licitación.

4.3.13 El licitante deberá presentar:

- a) Copia legible del Registro al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Quintana Roo vigente, ó
- b) Copia de la solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Quintana Roo vigente.

4.3.14 Ficha técnica.

El licitante deberá presentar un escrito, mediante el cual señale detalladamente, las especificaciones técnicas del servicio ofertado, y toda la demás información relacionada con el mismo, apegado a las especificaciones del **Anexo 1** de las presentes bases, y en sí toda la literatura técnica y especificaciones en general, que sea necesaria para una adecuada revisión, comprensión y correcta evaluación del servicio que oferte.

4.3.15 Cronograma de actividades para la realización del servicio.

Escrito en papel membretado en el cual el licitante se compromete a cumplir en tiempo los servicios que ofrece, adjuntando el cronograma de actividades de los servicios a realizar.

4.3.16 Garantía y Calidad.

Escrito de garantía y calidad que otorgue el licitante, en el que manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, que todos los servicios a realizar cuentan con una garantía de calidad con base a la experiencia comprobada con la que cuenta la empresa y su personal (acreditar la experiencia).

4.3.17 Tiempo de respuesta.

Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se comprometen a que en caso de que existan fallas o problemas técnicos en los servicios prestados y se encuentren dentro del período de

garantía solicitada, el tiempo de respuesta será no mayor a 24 horas, contadas a partir de la notificación de este hecho.

4.3.18 Carta compromiso.

Carta compromiso en papel membretado del licitante, indicando que cuenta con los elementos humanos, financieros, técnicos, instalaciones y materiales indispensables para el cumplimiento del servicio en tiempo y forma.

4.3.19 Establecimiento del licitante.

Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se manifieste que el licitante cuenta con establecimiento a su nombre, en algún lugar de la República Mexicana, así como señalar responsable(s) y ubicación(es) del(os) mismo(s), en el cual garantice poder suministrar oportunamente el servicio objeto del presente procedimiento. Adjuntando copia legible del comprobante de domicilio y fotografías del establecimiento (preferentemente debidamente rotulado).

4.3.20 De conformidad con el Anexo Segundo del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 07 de septiembre de 2018:

Manifieste bajo protesta de decir verdad que el representante legal, así como sus asociados, que NO existe situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. (adjuntar el **Anexo 11. Manifiesto de no conflicto de interés**).

4.3.21 Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso; que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de que sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

4.3.22 Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que hasta la presente fecha no se encuentra en procesos administrativos de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos formalizados en el ejercicio fiscal inmediato anterior y presente, ya sea vigentes o finalizados.

4.4 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA

4.4.1 Oficio de la proposición (**Anexo 5**).

4.4.2 Garantía de seriedad de la propuesta.

Quienes participen en esta licitación pública deberán garantizar, en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo la seriedad de las proposiciones; ésta se constituirá por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta, con I.V.A. incluido, a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, legalmente expedida en forma de:

- a) **Cheque cruzado**, expedido por el proponente, esta garantía deberá presentarse en forma original adjunta, acompañada del oficio (**Anexo 6**).

4.4.3 Presupuesto (**Anexo 7**).

Relación de conceptos y cantidades, expresión de precios unitarios y monto total de la proposición, que deberá ser llenado por los licitantes de la siguiente manera:

- a) Se llenará en equipo de cómputo y deberá presentarse sin correcciones, raspaduras, ni enmendaduras, con base al formato proporcionado.
- b) Se anotarán los precios unitarios, tanto con número como con letra, expresándolos en moneda nacional; si hubiera discrepancia o errores en las operaciones aritméticas, se reconocerá como correcto el producto de las cantidades anotadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y los precios unitarios anotados con letra por el proponente, modificándose la suma.
- c) El proponente juzgará y tomará en cuenta todas las condiciones de cualquier índole que puedan influir en los precios unitarios, independientemente de lo que dichos precios incluyan por razón del costo directo, del indirecto y de la utilidad, por lo que de resultar adjudicado deberá sostener el presupuesto ofertado.
- d) Se propondrán precios unitarios únicamente para los conceptos anotados en la relación, y por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases, dichos precios deberán mantener su vigencia por el período por el cual se suscriba el contrato.
- e) Si la convocante detecta en el análisis comparativo de la propuesta económica que existe un error al multiplicar la cantidad ofertada por el licitante por el precio unitario ofertado, el resultado será corregido; así mismo se verificará y ajustarán las sumas de los importes, obteniéndose así el presupuesto "correcto", el cual regirá para la aceptación, evaluación, adjudicación y contratación, si se diera el caso.

4.5 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

- a) **Inconformidades.** Los licitantes que hubiesen participado en el procedimiento de licitación pública podrán inconformarse por escrito, por actos del procedimiento que a su juicio contravengan las disposiciones aplicables en la materia, dentro del término a que se refiere el Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, ante las siguientes instancias:
- La **Secretaría de la Contraloría del Estado**, ubicada en Av. Revolución No. 113, Colonia Campestre, C.P. 77030, Chetumal Quintana Roo, y a través del siguiente correo electrónico: **op.secoes@gmail.com**
 - Plazos para interponer una inconformidad:**

EVENTO	PLAZO	OBSERVACIONES
Aclaraciones de las bases	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Su documento lo deberá presentar en las instalaciones de la Secretaría de la Contraloría del Estado .

Apertura de proposiciones	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	El horario para la presentación de los actos de inconformidad deberá ser en días y horas hábiles entre las 08:00 y las 17:00.
Fallo	Dentro de los tres días naturales siguientes al fallo	

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al licitante por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de licitación pública; se podrá imponer multa conforme lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

- b) **Controversias.** Las controversias que se susciten con motivo de la contratación del servicio, objeto de este procedimiento de licitación pública, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter estatal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

4.6 FORMATOS DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Anexo 1. Especificaciones técnicas.

Anexo 2. Modelo de manifestación de los datos del licitante o de su representante legal.

Anexo 3. Modelo de declaración escrita de no encontrarse en los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Anexo 4. Modelo de manifestación escrita de haber participado, o no, de las aclaraciones de las bases.

Anexo 5. Modelo del oficio de la proposición.

Anexo 6. Modelo de oficio de presentación de la garantía de seriedad de la propuesta.

Anexo 7. Formato del Presupuesto.

Anexo 8. Modelo del Contrato.

Anexo 9. Modelo de Garantía de Cumplimiento del Contrato

Anexo 10. Modelo de Garantía de Anticipo del Contrato

Anexo 11. Manifiesto de no conflicto de intereses

Anexo 12. Declaración de Integridad

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS

No. _____

RELATIVA A _____

Lugar y Fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
PRESENTE

SERVICIO INTEGRAL PARA LA CREACIÓN DE REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ)

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Servicio	1	<p>CREACIÓN DE REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ)</p> <p>Servicio Integral que consistirá en tres etapas, las cuales se componen de lo siguiente:</p> <p>ETAPA 1.- INTEGRACIÓN DE LAS REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ).</p> <p>a) El prestador del servicio deberá de seleccionar un territorio por cada uno de los 11 Municipios del Estado, considerando aquellas colonias, barrios y/o comunidades que se identifiquen con mayor incidencia delictiva contra las mujeres.</p> <p>b) Para la selección del territorio, se deberán identificar los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factores de vulnerabilidad: Lugares de bajos ingresos o con carencias alimentarias, problemas de adicciones, infraestructura deficiente (falta de alumbrado, pavimentación, otros) y espacios de convivencia inseguros para las mujeres, como parques o gimnasios al aire libre.• Zonas estratégicas: Donde se concentre la movilidad de las mujeres (mercados, escuelas, trabajo, rutas de transporte, otros).

		<ul style="list-style-type: none">• Delitos y faltas administrativas: Número y tipo de delitos, faltas administrativas y violencia contra las mujeres (violencia familiar, laboral, acoso, sexual y feminicidios).• Generadores de violencia: Reiteración de incidencias delictivas.• Inventario de políticas públicas: Identificar políticas públicas que impactan en la prevención, atención y sanción de la violencia.• Directorio de canalización y atención: Identificar las áreas municipales, estatales y federales que operan en las diversas zonas o en el municipio y que están especializadas en la canalización, la atención y el acompañamiento a víctimas de algún tipo de violencia o delito, así como sus programas, acciones y números telefónicos de atención.• Base social: Identificar liderazgos, redes de mujeres, organizaciones, colectivas, comités vecinales y otras organizaciones comunitarias que están enfocadas en la prevención y/o atención de la violencia; así como la construcción de paz. <p>c) Para la identificación de los elementos, el prestador del servicio deberá apoyar su investigación en diagnósticos documentales a nivel municipal, estatal o federal, en datos oficiales disponibles de Instituciones como el Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía (INEGI), Consejo Nacional de Población (CONAPO), Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESNSP), entre otras, así como estudios, publicaciones, diagnósticos participativos locales, que brinden información al respecto.</p> <p>d) El Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana en coordinación con las autoridades estatales y municipales, aportarán información actualizada sobre los elementos anteriores, con el objetivo de lograr la correcta identificación del territorio a intervenir.</p> <p>e) Se deberá conformar una Red de Mujeres Constructoras de Paz (MUCPAZ) por cada uno de los 11 municipios del Estado. Cada una de las redes tendrá 15 integrantes mujeres como mínimo.</p> <p>f) El prestador del servicio deberá emitir una convocatoria directa de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Como resultado de la información inicial recopilada, se invitarán a mujeres identificadas como lideresas o referentes locales.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">• Se hará un recorrido en coordinación con las autoridades municipales en la zona seleccionada y se realizará la invitación correspondiente.• El Centro Estatal de Prevención solicitará el apoyo de las autoridades municipales y estatales. <p>Se deberán contemplar todas aquellas acciones para lograr la correcta conformación de cada una de las Redes.</p> <p>g) La convocatoria deberá contener la siguiente información: objetivo de la estrategia y una breve descripción de las actividades de la Red, además información sobre a dónde dirigirse, datos de contacto y la fecha para asistir a una reunión informativa.</p> <p>h) Las Redes MUCPAZ deberán estar integradas por mujeres del municipio o localidad donde se implemente la estrategia, se contemplará la invitación de la diversidad de mujeres mayores de edad que convergen en la sociedad, con la finalidad de asegurar la meta poblacional.</p> <p>i) En el caso de las zonas indígenas como son los municipios de José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto y Lázaro Cardenas, se deberá realizar invitación y convocatoria en lengua Maya con el fin de poder transmitir el mensaje correcto y promover su participación.</p> <p>j) Las mujeres interesadas deberán asistir a una reunión informativa en donde se le explicará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Qué es una Red-MUCPAZ?• ¿Por qué son importantes las Redes – MUCPAZ?• Principales objetivos de las Redes – MUCPAZ.• Principales actividades, beneficios y roles que asumen las mujeres que participan. <p>k) De contar con la participación de mujeres que solo hablen en lengua Maya, el Centro Estatal de Prevención, solicitará el apoyo de un intérprete al municipio que corresponda.</p> <p>l) El prestador del servicio deberá realizar un evento protocolario por cada uno de los municipios a intervenir, con el objetivo de anunciar el arranque de las actividades de las Redes MUCPAZ. En dicho evento asistirán las integrantes de las Redes MUCPAZ, autoridades estatales, municipales y/o actores clave de la comunidad, en el cual para la formalización de la creación de</p>
--	--	--

		<p>cada una de las Redes se levantará un Acta constitutiva, misma que contendrá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Membretado del Gobierno del Estado con los acrónimos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP) y del prestador del servicio; y del Municipio correspondiente.• Fecha, Estado, Municipio, hora de inicio y de cierre.• Nombre y firma del representante del SESESP, del prestador servicio y del Municipio correspondiente.• Objetivo, desarrollo, acciones a realizar con fechas de inicio y fecha de término, y cláusulas.• Nombre, dirección, colonia, teléfono y firma de cada uno de los integrantes de las Redes. <p>m) Al finalizar el evento, la Red MUCPAZ realizará la primera sesión, con el objetivo de definir la identidad de la Red que contendrá por lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre o identidad.• Objetivo de la red: ¿Por qué y para qué participan en esta Red?• Visión de mediano y largo plazo: ¿Qué se quiere alcanzar?• Acuerdos de trabajo: puntualidad, compromiso, responsabilidad, entre otros.• Elaboración de un decálogo (diez puntos) sobre los derechos / beneficios de la red. <p>n) El prestador del servicio deberá tomar evidencia fotográfica del desarrollo de cada una de las reuniones informativas, de los eventos protocolarios y de las primeras sesiones de cada municipio. Por lo menos deberá tomar 6 fotografías por cada actividad y por municipio.</p> <p>o) Las Redes MUCPAZ contemplarán las siguientes figuras de común acuerdo, tomando en cuenta las habilidades de las mujeres:</p> <ul style="list-style-type: none">• Enlaces: Serán las encargadas de dirigir, coordinar, promover, gestionar, supervisar, comunicar, reportar, organizar, moderar, elaborar, resguardar, apoyar y participar.• Integrantes: Serán las encargadas de identificar, proponer, participar e invitar.
--	--	---

- p) El prestador del servicio deberá realizar un registro de las mujeres que se integrarán a las Redes MUCPAZ por municipio, se contemplará la siguiente información: Nombre completo; Edad; Escolaridad; Ocupación; Municipio; Domicilio; Pertenece a un pueblo indígena, en su caso indicar si habla una lengua indígena / afro mexicano; Teléfono; y correo electrónico. En caso de que el integrante no cuente con correo electrónico se le apoyará en la creación y utilización de una cuenta.
- q) El prestador del servicio deberá proporcionar a cada una de las integrantes de las Redes una playera blanca para mujer que llevará un estampado en la parte delantera que hará referencia de lo siguiente: "MUCPAZ – Mujeres Constructoras de Paz" y una imagen alusiva a las Redes. El Centro Estatal proporcionará el diseño del estampado y el listado de las tallas será proporcionado por las Redes.
- r) El prestador del servicio deberá tomar evidencia fotográfica durante la entrega de las playeras, por lo menos 4 fotografías por municipio.

ETAPA 2.- CAPACITACIÓN PARA LAS INTEGRANTES DE LAS REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ).

La implementación de la capacitación deberá sujetarse a lo siguiente:

- a) El prestador del servicio deberá realizar una capacitación dirigida a las integrantes de las Redes MUCPAZ.
- b) La impartición del taller será de carácter presencial en cada uno de los 11 municipios.
- c) El proceso de capacitación tendrá una duración de 8 horas, distribuidos en 4 sesiones de 2 horas cada uno.
- d) Las capacitaciones deberán abordar los siguientes temas:
- Sesión 1. Sensibilización en temas de género, violencia contra las mujeres, paz y seguridad.
 - Sesión 2. La participación de las mujeres en la construcción de paz en la comunidad.
 - Sesión 3. Cómo elaborar e implementar un Plan de Acción Comunitaria.
 - Sesión 4. Estrategias de recuperación, mejoramiento y apropiación de espacios públicos con perspectiva de género.

		<p>e) Durante la primera sesión se deberá proporcionar información relacionada sobre las instituciones, programas, acciones y números de atención para la prevención, atención y canalización de las mujeres víctimas de violencia de género en el Estado de Quintana Roo.</p> <p>f) El prestador del servicio deberá generar una lista de asistencia por cada una de las sesiones impartidas, que deberán contener: Nombre de la participante; Edad; Sexo; Escolaridad; Fecha; Municipio; así como nombre y firma del Instructor y del prestador de servicio. El formato de lista de asistencia llevará el siguiente membretado: Escudo de Quintana Roo; Acrónimos de Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP), del Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana (CEPSQROO); Logotipo del prestador del servicio y nombre del proyecto.</p> <p>g) Se deberá entregar una constancia de participación en calidad de papel opalina y en tamaño carta, a cada uno de los participantes, para lo cual el prestador del servicio deberá coordinarse con el Centro Estatal de Prevención.</p> <p>h) La constancia de participación deberá contener los logotipos del Escudo de Quintana Roo, acrónimos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP), del Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana (CEPSQROO), del prestador del servicio y nombre del proyecto. De igual forma, deberá de ser firmada por el responsable de la prestación del servicio y un representante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y del Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.</p> <p>i) Para la evaluación de la capacitación y del conocimiento adquirido por parte del participante, el prestador del servicio aplicará al inicio una evaluación diagnóstica y al final una evaluación sobre los temas impartidos. El formato y contenido de estas deberán aprobarse por el Centro Estatal de Prevención, previa a su aplicación.</p> <p>j) Derivado de la aplicación de las evaluaciones, el prestador del servicio deberá elaborar un informe de resultados (estadísticas y gráficas) por municipio y en general, que permita reflejar el impacto de la capacitación.</p>
--	--	--

- k) El prestador del servicio deberá tomar evidencia fotográfica de alta calidad, durante el desarrollo de cada una de las sesiones, la entrega de las constancias y la aplicación de las evaluaciones. Por lo menos 4 fotografías por cada una de las sesiones, 2 fotografías de la entrega de las constancias y 2 fotografías de la aplicación de las encuestas por cada uno de los municipios.
- l) La logística, equipo, material e insumos necesarios para la correcta realización de los eventos y sesiones, será responsabilidad del prestador del servicio.
- m) El prestador del servicio se coordinará con el Centro Estatal de Prevención, para establecer las fechas en las que se realizarán las capacitaciones.

**ETAPA 3.- IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN
COMUNITARIA, ACOMPAÑADAS DE INSTANCIAS MUNICIPALES Y
ESTATALES.**

- a) Las Redes MUCPAZ deberán de realizar una sesión por municipio para la construcción de un plan de trabajo de las Redes MUCPAZ, al que se denominará **Plan de Acción Comunitaria**. Asistirán el personal del Centro Estatal de Prevención, así como un representante de Instituciones del Gobierno del Estado, Municipio y Asociaciones Civiles en relación con la Mujer, con el objetivo del proceso de conformación del Plan.
- b) El Plan de Acción Comunitaria deberá contener al menos las siguientes actividades:
- Acciones de prevención de la violencia y construcción de la Paz en el ámbito comunitario.
 - Acciones encaminadas a la reconstrucción del tejido social.
 - Reflexiones grupales en torno a la construcción de la paz y la reconstitución del tejido social.
 - Acciones de vinculación con las autoridades locales en el marco de sus responsabilidades para la prevención de la violencia.
 - Acciones encaminadas a la identificación de espacios, recuperación, mantenimiento y la propuesta de nuevas formas de habitarlos.
 - Calendario de reuniones de las Redes MUCPAZ.

		<ul style="list-style-type: none">• Fechas límites para realizar las acciones consideradas en el Plan de Acción Comunitaria.• Otras actividades relacionadas al objetivo de las Redes MUCPAZ. <p>c) El Plan de Acción Comunitaria deberá responder a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Para qué?, ¿Cómo?, ¿Dónde? Y ¿Con quién?</p> <p>d) Se deberán establecer roles y responsabilidades, tomando en cuenta los objetivos y el Plan de Acción Comunitaria establecido, así como las necesidades e intereses de las mujeres que integran la Red.</p> <p>e) El Centro Estatal de Prevención deberá acompañar y fortalecer cada una de las organizaciones de las Redes, tomando en cuenta sus propuestas, intereses y necesidades, así como los objetivos planteados en el Plan de Acción Comunitaria.</p> <p>f) El prestador del servicio en coordinación con el Centro Estatal de Prevención identificará por cada municipio un espacio que se requiera recuperar, con el objetivo de realizar una Marcha Exploratoria de Seguridad (MES) con enfoque de ciudades seguras. Para ello, se establecerá una reunión de trabajo con las mujeres de las Redes MUCPAZ, autoridades locales de seguridad, autoridades municipales, instancias de las mujeres, de la juventud y otros actores de la comunidad, con el fin de identificar los posibles espacios públicos que puedan recuperarse y rehabilitarse, para que las mujeres y la comunidad puedan habilitarlos, como una medida de reducción del riesgo de vivir violencia.</p> <p>g) En las Marchas Exploratorias de Seguridad se deberán identificar situaciones de riesgo en los espacios públicos, siendo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deterioro ambiental y descuido de instalaciones e infraestructura, puentes, terrenos o inmuebles abandonados.• Mantenimiento deficiente de lugares públicos abiertos.• Mala o inexistencia de iluminación.• Falta de vigilancia.• Falta de señalización e información adecuada sobre los lugares (salidas, accesos, planos de barrio).• Escasa visibilidad (personas que pueden esconderse).
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">• Calles o espacios sin visibilidad (pasillos, recovecos, esquinas).• Lotes baldíos y árboles que, por su frondosidad, no permitan la visibilidad.• Calles sucias, presencia de basura.• Factor de aglomeración, concentración de personas con conductas de riesgo y generadoras de violencia.• Lugares donde la incidencia de violencia contra las mujeres se acentúe más. <p>h) Las Marchas Exploratorias de Seguridad deberán permitir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aportar información para la identificación de factores de riesgo de violencia y criminalidad, barrio o colonia que las mujeres perciben como problemáticas e inseguros.• Conocer y analizar las causas de dicha percepción para generar propuestas de soluciones viables de mejoramiento y transformarlos en espacios seguros y de esparcimiento. <p>i) Del resultado de las Marchas Exploratorias de Seguridad, el prestador del servicio deberá integrar un documento por municipio que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los resultados obtenidos y las propuestas para mejorar la seguridad en los espacios públicos.• Un listado con los recursos humanos y materiales que se requieren, con el fin de identificar los costos, los apoyos que pueden aportar las demás autoridades, autores clave y la propia comunidad.• Un cronograma especificando las actividades, las fechas y las personas encargadas de realizarlo. <p>j) Las Redes MUCPAZ deberán implementar al menos 3 acciones en los espacios a recuperar por cada municipio que contribuirán a la apropiación del espacio, que incluirá la participación de mujeres y la comunidad, la cuáles serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Una actividad deportiva o cultural que incluirá la participación de las Redes, autoridades y población de la comunidad.• Gestionar con autoridades correspondientes la implementación de una actividad en los espacios.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">• Vinculación con autoridades locales en el marco de sus responsabilidades para la prevención y atención de la violencia de género. <p>Lo anterior, deberá implementarse en coordinación con el prestador del servicio, el Centro Estatal de Prevención, autoridades estatales y municipales, y por Asociaciones Civiles.</p> <ul style="list-style-type: none">k) Se deberá implementar la estrategia FODA, la cual deberá permitir obtener los siguientes aspectos relevantes: Fortaleza, Oportunidad, Debilidades y Amenazas de las Redes MUCPAZ y de esta manera construir estrategias de continuidad a mediano y largo plazo.l) Las Redes MUCPAZ deberán de realizar una sesión de trabajo donde de manera conjunta, se realice el ejercicio FODA. Es importante escuchar la voz de todas las participantes y realizarlo con una metodología participativa.m) El prestador del servicio en coordinación con las Redes MUCPAZ integrarán un documento con los resultados del FODA y será parte del informe final. Este se compartirá tanto al interior de la Red, como con las instancias implementadoras o algún actor estratégico que pueda contribuir a fortalecer y acompañar a las redes MUCPAZ, a mediano y largo plazo.n) El prestador del servicio deberá realizar un evento final por cada municipio, de manera conjunta con autoridades municipales, para brindar un informe de los resultados del trabajo de las Redes MUCPAZ a autoridades estatales, municipales y a la ciudadanía.o) El prestador del servicio deberá tomar por lo menos 6 fotografías por cada una de las actividades: la sesión para la construcción del Plan de Acción Comunitaria; la reunión para identificar el lugar; las Marchas Exploratorias de Seguridad; la actividad deportiva o cultura; la actividad con autoridades; la sesión para el ejercicio FODA; y el evento final. Lo anterior, por cada uno de los municipios a intervenir. <p style="text-align: center;">CONSIDERACIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none">a) El prestador del servicio deberá de brindar todas las facilidades y disposiciones que se requieran para que, durante el desarrollo e implementación del proyecto, el Centro Estatal de Prevención supervise a través de los mecanismos que se establezcan, el
--	--	--

		<p>seguimiento y validación de cada una de las acciones establecidas en el proyecto.</p> <p>b) Derivado de la emergencia sanitaria de la epidemia generada por COVID – 19, el prestador del servicio deberá contemplar todas las medidas de higiene, prevención y sana distancia, y contemplar las siguientes necesidades como el uso de cubre bocas, caretas, alcohol en gel, desinfectante, termómetro digital tipo pistola para medir la temperatura y tapete desinfectante.</p> <p>c) El prestador del servicio deberá generar una lista de asistencia y una minuta de trabajo de la primera sesión, la sesión para la construcción del Plan de Acción Comunitaria, la reunión de trabajo para identificar el lugar y la sesión para el ejercicio FODA. El formato de lista de asistencia y minuta de trabajo deberá ser validado por el Centro Estatal de Prevención previo a su llenado.</p> <p>d) El prestador del servicio se encargará de la logística, equipo, materiales e insumos para la correcta realización de las reuniones y actividades de la Redes MUCPAZ.</p> <p>e) Para el desarrollo e implementación de las sesiones de capacitaciones, reuniones de trabajo y eventos de las Redes MUCPAZ, el prestador del servicio se coordinará con el Centro Estatal de Prevención para gestionar los espacios o instalaciones adecuadas para la realización de las actividades.</p> <p>f) En caso de deserción de las mujeres de las Redes MUCPAZ durante la ejecución de las acciones del proyecto, el prestador del servicio deberá invitar a otras mujeres para que se integren a las Redes.</p> <p>g) Las actividades del servicio que se solicitan estarán sujetas a previa autorización del Centro Estatal de Prevención, y se informará sobre los casos no previstos en el proyecto.</p>
--	--	--

PROGRAMA DE TRABAJO					
Este programa de trabajo es una guía. (Sujeto a cambio)					
CONCEPTO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA

	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ETAPA 1.- INTEGRACIÓN DE LAS REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ).																				
ETAPA 2.- CAPACITACIÓN PARA LAS INTEGRANTES DE LAS REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ).																				
ETAPA 3.- IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN COMUNITARIA, ACOMPAÑADAS DE INSTANCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES.																				
ELABORACIÓN DE ENTREGABLES.																				

ENTREGABLES

El entregable se deberá presentar primero de forma digital para revisión de contenido, una vez que haya sido revisado, y validado deberá presentarse en una única entrega, en 2 tantos impresos empastados y en su formato correspondiente en medio magnético USB.

Si durante la revisión el Centro Estatal de Prevención identifica alguna inconsistencia, se lo notificará al prestador de servicio, quien deberá realizar las modificaciones o solventaciones en los siguientes 5 días naturales posteriores a la fecha de notificación de las observaciones. Una vez recibido el reporte con la solventación de las observaciones el Centro Estatal de Prevención realizará los trámites inherentes administrativos para la formalización de la Entrega – Recepción.

El entregable deberá presentarse en 2 partes, con el siguiente contenido:

PRIMERA PARTE. –

- a)** Resultados de la identificación de los elementos por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
 - Introducción.
 - Metodología aplicada.
 - Estadísticas, gráficas, mapas de calor, datos y porcentajes.
 - Elementos identificados.
 - Conclusiones.
 - Lugares seleccionados para intervención.

- b)** Informe de la convocatoria directa por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
 - Descripción del desarrollo de la convocatoria.
 - Evidencia fotográfica del desarrollo de la convocatoria.
 - Otros mecanismos necesarios para lograr la conformación de las Redes.

- c)** Informe de la reunión informativa por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción del desarrollo de la reunión.
 - Evidencia fotográfica.
- d)** Informe del acto protocolario por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción del desarrollo del acto protocolario.
 - Evidencia fotográfica.
- e)** Registro de las mujeres que integran las Redes MUCPAZ por municipio y en general de manera impresa y digital en formato Word y PDF.
- f)** Informe de la primera sesión por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción del desarrollo de la primera sesión.
 - Evidencia fotográfica.
 - Definición de la identidad de la Red.
- g)** Informe de la entrega de las playeras por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción de la playera y de su entrega.
 - Cantidad de playeras entregadas.
 - Evidencia fotográfica de las playeras.
 - Evidencia fotográfica de la entrega de las playeras por municipio.
- h)** Ficha técnica de la capacitación de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Nombre del proyecto.
 - Nombre de los instructores que impartirán los talleres, así como su grado de estudio y número de matrícula.
 - Nombre, duración, objetivos y descripción de los temas de las sesiones.
 - Metodología de intervención.
 - Material de apoyo.
- i)** Informe de la impartición de los talleres por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Municipio y fecha que comprenda el periodo de intervención.
 - Nombre de los talleristas que impartieron los talleres.
 - Temas que se abordaron en las sesiones.
 - Fecha y cantidad de horas por sesión.
 - Descripción del desarrollo de cada una de las sesiones.
 - Cantidad de personas beneficiadas.
 - Evidencia fotográfica por cada una de las sesiones.

- Evidencia fotográfica de la entrega de constancias.
 - Otros elementos que a propuesta del prestador del servicio abonen o sean de valor agregado a la capacitación.
- j)** Informe de la aplicación y de los resultados de las evaluaciones iniciales y finales de la capacitación por municipio y en general, que permita reflejar el impacto de los talleres de manera impresa y en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción de la aplicación.
 - Evidencia fotográfica de la aplicación.
 - Formatos de las evaluaciones aplicadas.
 - Estadísticas y gráficas por municipio y en general.
 - Análisis de los resultados por municipio y en general.
- k)** Informe de la sesión para la construcción del Plan de Acción Comunitaria por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción de la sesión.
 - Evidencia fotográfica de la sesión
 - Plan de Acción Comunitaria.
- l)** Informe de la reunión de trabajo para identificar un espacio a recuperar por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción de la reunión.
 - Espacio a recuperar.
 - Evidencia fotográfica.
- m)** Informe de la implementación de las Marchas Exploratorias de Seguridad por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción de la actividad.
 - Espacio de intervención (nombre, dirección, mapa).
 - Evidencia fotográfica.
- n)** Resultados de las Marchas Exploratorias de Seguridad por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Resultados obtenidos.
 - Las mejores propuestas para mejorar la seguridad en los espacios públicos.
 - Listado con los recursos humanos y materiales que se requieren.
 - Cronograma de actividades.
- o)** Informe de las acciones de la Redes MUCPAZ por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción y evidencia fotográfica de la actividad deportiva o cultural.
 - Descripción y evidencia fotográfica de la actividad con autoridades.
 - Descripción de la vinculación con autoridades locales.

- p)** Informe de la sesión de trabajo para el ejercicio FODA por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción de la sesión.
 - Evidencia fotográfica.
 - Resultado del ejercicio FODA.
- q)** Informe del evento final por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción del evento.
 - Evidencia fotográfica.
- r)** Informe final del trabajo por municipio y en general de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Metas alcanzadas.
 - Número de redes alcanzadas.
 - Número de mujeres que participaron en cada Red.
 - Mapeo de los espacios recuperados.
 - Municipios/localidades donde fueron creadas las Redes.
 - Principales actividades realizadas.
 - Elaboración de un mapa de actores que se fueron involucrando durante la implementación.
 - Conclusiones y recomendaciones.

SEGUNDA PARTE. –

- a)** Actas constitutivas de la conformación de cada una de la Redes por municipio (2 tantos en copia a color) de manera impresa y digital en formato PDF.
- b)** Listas de asistencia y minutas de trabajo por cada una de las sesiones impartidas de manera impresa (un tanto original y un tanto en copia a color) y digital escaneado en formato PDF, deberá contener:
- Lista de asistencia y minuta de trabajo de la primera sesión.
 - Listas de asistencia de las sesiones de la capacitación.
 - Lista de asistencia y minuta de trabajo de la sesión para la construcción del Plan de Acción Comunitaria.
 - Lista de asistencia y minuta de trabajo de la reunión de trabajo para identificar el lugar a intervenir.
 - Lista de asistencia y minuta de trabajo de la sesión de trabajo para el ejercicio FODA.
- c)** Constancias de participación de cada uno de los participantes de manera impresa y digital escaneado en formato PDF.
- d)** Evaluaciones iniciales diagnósticas y evaluaciones finales sobre los temas impartidos de manera impresa (un tanto en original y un tanto en copia) y digital escaneado en formato PDF.

* De manera anexa en una carpeta y con protectores de hoja (sin perforar las hojas), se deberán entregar:

- a) Acta constitutiva por cada municipio de manera impresa (un tanto en original) y digital escaneado en formato PDF.

CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

1. Generales

- a) Tipo, tamaño y características de letra.
 - Futura BK BT.
 - Títulos: 14 - mayúscula – negrita.
 - Subtítulos: 12 – mayúscula – negrita.
 - Contenido: 12 normal.
- b) Texto Interlineado 1.15.
- c) Texto Justificado.
- d) Lema en pie de página: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.
- e) Numerado al final de página.
- f) Membretado en el encabezado con logo del prestador del servicio y título del proyecto.

2. Portada

- a) Título de Proyecto: **SERVICIO INTEGRAL PARA LA CREACIÓN DE LAS REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ).**
- b) Denominación del entregable: Entregable Único
- c) Denominación de las partes:
 - Primera Parte
 - Segunda parte
- d) Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios.
- e) Número de contrato.
- f) Lema en pie de página: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.
- g) Logo del prestador del servicio.
- h) Toda la portada en letra mayúscula.
- i) Imagen alusiva al proyecto.

3. Índice

- a) Generar una tabla de contenido.
- b) Generar vínculos.
- c) Títulos en mayúscula negrita y subtítulos normales.
- d) Números de página.

4. Introducción

- a) Deberá iniciar describiendo la problemática, para después establecer la importancia del proyecto, finalizando, describiendo el desarrollo del proyecto y lo que contendrá el documento.

5. Estructura del entregable impreso

- a) Primera parte
- Portada
 - Índice
 - Introducción
 - Objetivo
 - Plan de trabajo y Cronograma de actividades.
 - Resultados de la identificación de los elementos.
 - Informe de la convocatoria directa.
 - Informe de la reunión informativa.
 - Informe del acto protocolario.
 - Registro de las mujeres.
 - Informe de la primera sesión.
 - Informe de la entrega de las playeras.
 - Ficha técnica de la capacitación.
 - Informe de la impartición de los talleres.
 - Informe de la aplicación y de los resultados de las evaluaciones iniciales y finales de la capacitación.
 - Informe de la sesión para la construcción del Plan de Acción Comunitaria.
 - Informe de la reunión de trabajo para identificar un espacio a recuperar.
 - Informe de la implementación de las Marchas Exploratorias de Seguridad.
 - Resultados de las Marchas Exploratorias de Seguridad.
 - Informe de las acciones de las Redes MUCPAZ.
 - Informe de la sesión de trabajo para el ejercicio FODA.
 - Informe del evento final.
 - Informe final del trabajo.
- b) Segundo parte
- Portada
 - Índice
 - Actas constitutivas.
 - Listas de asistencia y minutas de trabajo de las sesiones impartidas.
 - Constancias de participación.
 - Evaluaciones iniciales diagnósticas y evaluaciones finales sobre los temas impartidos.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

1. **Empastado**

- a) En tapa dura o cartoné en la cual deberá contener la portada establecida.

2. **Impresión**

- a) A color.
- b) Alta calidad de impresión.
- c) En hojas blancas de papel bond en tamaño carta.
- d) A una cara.
- e) Debidamente rubricado por parte del prestador del servicio en cada una de las hojas del entregable y en la última hoja de cada empastado deberá ser firmado por el mismo.

CONTENIDO DE LA MEMORIA USB

1. Generales

- a) Nombre de la unidad:
 - MUCPAZ
- b) Escaneado a color en formato PDF del entregable debidamente rubricado por parte del prestador del servicio en cada una de las hojas del entregable y en la última hoja debidamente firmada por el mismo.

2. Estructura

- Carpeta denominada **Primera Parte del Entregable** con documento de la primera parte en formato Word y PDF, denominado **primer entregable**.
- Carpeta denominada **Segunda parte del Entregable** con documento de la segunda parte en formato PDF, denominado **Segunda parte**.
- Carpeta denominada **Actas constitutivas** con documento que contenga las Actas constitutivas por municipio.
- Carpeta denominada **Evidencia fotografía** que contenga toda la evidencia fotográfica de las actividades.

FORMA DE LA MEMORIA USB

- Capacidad necesaria para almacenar la información.
- Etiqueta que contenga denominación del entregable y de las partes, nombre del proyecto y logo del prestador del servicio.

Atentamente

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal

ANEXO 2

MODELO DE MANIFESTACIÓN DE LOS DATOS DEL LICITANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____ RELATIVA A _____

_____(NOMBRE)_____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: _(PERSONA FÍSICA O MORAL) _.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ESTADO:

TELÉFONO(S):

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

NO. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA DE ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE QUIEN SE DIO FE DEL ACTA ANTERIOR:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS.-

(APELLIDO PATERNO)

(APELLIDO MATERNO)

(NOMBRE) (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

REFORMAS DEL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES. -

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

PROTESTO LO NECESARIO EN LA CIUDAD DE _____ A LOS __ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__

(NOMBRE Y FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN ESCRITA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

En relación a la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____, relativa a la adquisición de _____, que extiende el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, nos permitimos manifestar que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, por lo que declaramos bajo protesta de decir verdad, no encontramos dentro de los supuestos que establece el Artículo 39 de la Ley antes citada.

Atentamente,

**Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal**

ANEXO 4

MODELO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA DE HABER PARTICIPADO EN LAS ACLARACIONES DE LAS BASES

ANEXO 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, manifiesto ___ haber participado en las Aclaraciones de las Bases, de la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____, relativa a la contratación de _____, así como estar de acuerdo con todos los acuerdos, modificaciones y/o precisiones que se establecieron en dicho acto, de manera que los he considerado en la elaboración de mi proposición para participar.

Anexo copia del documento en referencia.

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal

ANEXO 5

MODELO DEL OFICIO DE LA PROPOSICIÓN

ANEXO 5

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____ RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

Me refiero a la Convocatoria No. _____ de fecha _____, por el que se invita a las personas físicas y morales a participar en la de la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____ relativa a la contratación de _____. Sobre el particular yo, _____ por mi propio derecho, Representante Legal de: _____ manifiesto a usted que: oportunamente adquirimos las bases y documentos complementarios de la licitación de que se trata, y que se han considerado las condiciones a que se sujetaría esta, conforme a los cuales se llevará a cabo la contratación de los bienes.

Se aceptan íntegramente los requisitos contenidos en las citadas bases, así como todo acuerdo, modificación y/o precisión derivada del acto de la Junta de Aclaraciones, que forman parte integral de las mismas, y que para tal efecto se reúnen, como parte integrante de la propuesta técnica y económica presentada, firmadas por el suscrito. Así mismo, manifiesto conocer las disposiciones vigentes en la materia y aceptar que tales disposiciones rijan en lo conducente a la licitación pública indicada y demás actos que de ella derivan, así como sujetarme a las condiciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

De conformidad con lo dispuesto a lo anterior, presento la proposición respectiva, la que representa un importe total de \$ _____ (Son: _____) sin I.V.A., integrada de la siguiente manera:

Importe de la proposición sin I.V.A.	\$	
Impuesto al valor agregado 16%	\$	
Importe total de la proposición	\$	

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal

ANEXO 6

MODELO DE OFICIO DE PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

ANEXO 6

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____**

Lugar y fecha _____

**LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.**

En relación a la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____, relativa a la contratación de _____, que extiende el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y con la finalidad de sostener el cumplimiento de nuestra propuesta, presentamos la siguiente garantía a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública:

Garantía en forma de: (Cheque cruzado)

No.: _____

De fecha: _____

Emitido por: (Persona física o moral).

Por un valor de \$ _____ (Son: _____ /100 M.N.)

Que corresponde al 5% del monto de la postura presentada.

Se adjunta garantía en original.

Atentamente,

**Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal**

ANEXO 7

FORMATO DEL PRESUPUESTO

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO CON LETRAS	IMPORTE
1						
2						
CANTIDADES EN LETRA:					SUBTOTAL	
SUBTOTAL: (_____).					I.V.A. %	
I. V. A. ___%: (_____).					TOTAL	
TOTAL: (_____).						

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal

ANEXO 8

MODELO DEL CONTRATO

ANEXO 8

CONTRATO DE ADQUISICIONES A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO No. SESESP/LPN/PS/FASP-003/01/2021 RELATIVO A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL PARA LA CREACIÓN DE REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ)**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____, SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASISTIDO POR EL C. _____, COORDINADOR DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Y POR EL **ÁREA USUARIA** EL C. _____, COORDINADOR DE _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO **"EL SECRETARIADO"**, Y, POR OTRA PARTE, LA EMPRESA "_____", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, Y CUANDO UNO Y OTRO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES"**, MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTÍCULO 21, PÁRRAFOS NOVENO Y DÉCIMO, DETERMINA QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNA FUNCIÓN A CARGO DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, EN LAS RESPECTIVAS COMPETENCIAS QUE LA PROPIA CONSTITUCIÓN SEÑALA, Y ORDENA ADEMÁS QUE DICHAS INSTANCIAS SE COORDINARÁN PARA ESTABLECER UN SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- II. LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SEÑALA QUE DICHA FUNCIÓN SE REALIZARÁ EN LOS DIVERSOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA POR CONDUCTO DE LAS AUTORIDADES DE POLICÍA PREVENTIVA, DEL MINISTERIO PÚBLICO, DE LOS TRIBUNALES, DE LOS RESPONSABLES DE LA PRISIÓN PREVENTIVA, EJECUCIÓN DE PENAS Y TRATAMIENTO DE MENORES INFRACTORES, DE LAS ENCARGADAS DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS ESTRATÉGICOS DEL PAÍS, ASÍ COMO POR LAS DEMÁS AUTORIDADES QUE, EN RAZÓN DE SUS ATRIBUCIONES, DEBAN CONTRIBUIR DIRECTA O INDIRECTAMENTE AL OBJETO DE LA MISMA LEY.
- III. LOS PODERES EJECUTIVO FEDERAL Y ESTATAL, CONSIDERAN PRIORITARIO CONJUNTAR LOS RECURSOS QUE HABRÁN DE DESTINARSE A LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN FORMA TAL QUE SU ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN SEA OPORTUNA, TRANSPARENTE Y EFICIENTE, PARA ALCANZAR EL OBJETIVO COMÚN DE MEJORAR SUSTANCIALMENTE LA FUNCIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.
- IV. QUE EL _____ EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL ÁREA USUARIA, MEDIANTE OFICIO No. _____, SOLICITÓ LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL PARA LA CREACIÓN DE REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ)**.
- V. PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE UTILIZARÁN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS, CUYO SIGNIFICADO SERÁ EL QUE SE INDICA Y LOS CUALES PODRÁN SER UTILIZADOS INDISTINTAMENTE EN SINGULAR O PLURAL, MASCULINO O FEMENINO, ASÍ COMO, EN GÉNERO NEUTRO, MAYÚSCULA O MINÚSCULA Y EN CUALQUIER PARTE DEL CUERPO DEL PRESENTE CONTRATO:
 - a) **ANEXO.** A CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS O FORMATOS QUE SE AGREGAN AL PRESENTE CONTRATO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASEN, LOS CUALES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE VALIDADOS POR **"LAS PARTES"**;
 - b) **ÁREA USUARIA.** A LA _____ DEL SECRETARIADO EJECUTIVO;
 - c) **BIEN.** AL SERVICIO DESCRITO EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO;

- d) **LEY.** A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO;
- e) **SECRETARIADO.** AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- f) **PAGO.** A LA ENTREGA DE LA CANTIDAD ESPECÍFICA DE DINERO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DETALLADO EN EL CUERPO DEL PRESENTE CONTRATO.

DECLARACIONES

I. DECLARA EL "SECRETARIADO":

- I.1. QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL, TÉCNICA, DE GESTIÓN, DE OPERACIÓN Y DE EJECUCIÓN, NO SECTORIZADO, CREADO POR DECRETO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2018.
- I.2. QUE EN ESTE ACTO SE ENCUENTRA REPRESENTADO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE FECHA ___ DE DICIEMBRE DE _____, EXPEDIDO A SU FAVOR POR EL C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; NOMBRAMIENTO REGISTRADO ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE ENTIDADES PARAESTATALES CON EL NÚMERO _____.
- I.3. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 Y 22 FRACCIONES I Y X DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL SECRETARIO EJECUTIVO TIENE LA FACULTAD DE CELEBRAR Y SUSCRIBIR, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DEL SECRETARIADO EJECUTIVO, TODA CLASE DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS LEGALES CON LA FINALIDAD Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO.
- I.4. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO, PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, EL UBICADO EN EL PREDIO MARCADO CON EL NÚMERO 266 DE LA AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA, ENTRE AV. FRANCISCO I. MADERO Y AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, COL. CENTRO, C.P. 77000 DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO.
- I.5. QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES **SES181220RF7**
- I.6. QUE PARA CUMPLIR CON LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO SE CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA, CON AFECTACIÓN A LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA 2021 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL MARCO DE LOS **PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS** QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

SUBPROGRAMA	Nº DE OFICIO

- I.7 EL PRESENTE CONTRATO SE ADJUDICÓ POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 19 INCISO A, 21 FRACCIÓN I, Y 23 CUARTO PÁRRAFO, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE ACUERDO A LO AUTORIZADO EN LA _____ SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE

SEGURIDAD PÚBLICA, DE FECHA ____ DE _____ DE 2021. EL CUAL SE ADJUDICÓ MEDIANTE ACTA DE FALLO DE FECHA ____ DE ____ DE 2021.

II. DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1** ES UNA PERSONA MORAL CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____.
- II.2** ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL, CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN MEXICANA, SEGÚN CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ (_____), DE FECHA ____ DE _____ DE _____ PASADA ANTE LA FE DEL _____, TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO _____ DE LA CIUDAD DE _____, MISMA QUE QUEDÓ INSCRITA BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____, DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO DE LA CIUDAD DE _____, CON FECHA _____ DE _____ DE _____.
- II.3** QUE SU REPRESENTANTE LEGAL MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES LAS CUALES NO LE HAN SIDO CANCELADAS, REVOCADAS O RESTRINGIDAS; PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE AL SUMINISTRO DE LOS BIENES, OBJETO DE ÉSTE CONTRATO, TAL Y COMO CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ (_____), DE FECHA ____ DE _____ DE _____ PASADA ANTE LA FE DEL _____, TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO _____ DE LA CIUDAD DE _____, MISMA QUE QUEDÓ INSCRITA BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____, DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO DE LA CIUDAD DE _____, CON FECHA _____ DE _____ DE _____.
- II.4** QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE AL SUMINISTRO DEL BIEN, OBJETO DE ÉSTE CONTRATO, Y CUENTA, ADEMÁS, CON LA TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN Y PERSONAL ESPECIALIZADA PARA ELLO.
- II.5** QUE CUENTA CON EL NÚMERO _____ DEL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, QUE FUERA EXPEDIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- II.6** QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y EL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE SE SOMETE A ÉSTE.
- II.7** TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN _____, _____, MUNICIPIO _____, ENTRE _____, CÓDIGO POSTAL _____, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO; Y CON NÚMERO TELEFÓNICO: _____ Y CORREO ELECTRÓNICO _____.
- II.8** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE DICHA LEY, ASÍ COMO LAS NORMAS DE CALIDAD VIGENTES DE LA DEPENDENCIA NORMATIVA.

III. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- III.1** ESTÁN PLENAMENTE CONSCIENTES DE LOS COMPROMISOS QUE ASUMEN CON LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, MANIFESTANDO QUE EN LA FIRMA DE LA MISMA NO EXISTE DOLO, ERROR, LESIÓN, MALA FE O CUALQUIER OTRO VICIO QUE INVALIDE SU VOLUNTAD;

III.2. SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON LAS QUE SE OSTENTAN, CONOCEN PLENAMENTE EL OBJETO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO Y TIENE LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MISMO, POR LO QUE ESTÁN DE ACUERDO EN SUJETARSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.

EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ES LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL PARA LA CREACIÓN DE REDES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ (MUCPAZ)** PARA LA _____ DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO UNICO DEL PRESENTE DOCUMENTO, DE ACUERDO A LA PROPUESTA TÉCNICA DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO.

SEGUNDA. - MONTO DEL CONTRATO.

EL MONTO DEL PRESENTE CONTRATO ES DE \$ _____ (SON: _____ PESOS ____/100 M.N.), MÁS EL 16% DE IVA DE \$ _____ (SON: SON: _____ PESOS ____/100 M.N.), QUE SUMADOS ARROJAN LA CANTIDAD DE \$ _____ (SON: _____ PESOS ____/100 M.N.).

TERCERA. - PLAZO DE ENTREGA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIO" SE OBLIGA A EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS BIENES, OBJETO DE ESTE CONTRATO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 10 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO.

CUARTA. - LUGAR DE ENTREGA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIO" SE COMPROMETE A EL SUMINISTRO DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO ÚNICO** DEL PRESENTE CONTRATO, EN LAS OFICINAS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, UBICADO EN LA AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NÚMERO 266, ENTRE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA MORELOS, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 77000, CHETUMAL, QUINTANA ROO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO ÚNICO** DEL PRESENTE CONTRATO.

QUINTA. - CONDICIONES Y FORMA DE PAGO.

EL PAGO DE LOS BIENES SE REALIZARÁ A MÁS TARDAR, DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** PRESENTE ANTE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE **"EL SECRETARIADO"** SU FACTURA ELABORADA CORRECTAMENTE, PACTADO EN ESTE CONTRATO, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**.

LA FACTURA DEBERÁ SER REQUISITADA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

NOMBRE:	SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN:	CALLE 1º DE MAYO SIN NÚMERO EXTERIOR ENTRE CALLE TOMAS AZNAR VARBACHANO
COLONIA:	PROTERRITORIO
C.P.:	77086
CIUDAD:	CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO
R.F.C.:	SES181220RF7

LOS PAGOS SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, POR LO QUE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** DEBERÁ SEÑALAR EN SU FACTURA LOS SIGUIENTES DATOS BANCARIOS: NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL A QUIEN SE REALIZARÁ EL DEPÓSITO, NÚMERO DE CONTRATO, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA, NÚMERO DE CUENTA Y CLABE INTERBANCARIA.

LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, TRAMITARÁ LA FACTURA LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- UN JUEGO ORIGINAL DEL PRESENTE CONTRATO, CON SU RESPECTIVO ANEXO TÉCNICO – ECONÓMICO.
- ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN FORMA DE FIANZA QUE SERÁ POR EL EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.
- UN JUEGO ORIGINAL DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CON LA CUAL SE ACREDITA FÍSICAMENTE QUE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** HA CUMPLIDO EN TIEMPO Y FORMA; FIRMADA ENTRE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL **ÁREA USUARIA** Y **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**.

NO SE REALIZARÁ EL PAGO DE LOS BIENES, EN CASO DE NO HABERSE ENTREGADO LA GARANTÍA POR CONCEPTOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE NO HABERSE LEVANTADO EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE.

EN CASO DE QUE LA FACTURA ENTREGADA POR **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** PARA SU PAGO, PRESENTE ERRORES O DEFICIENCIAS, **“EL SECRETARIADO”** DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ POR ESCRITO A **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERÍODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** PRESENTE LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DE LA LEY EN LA MATERIA.

SI **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** NO ENTREGA LA FACTURA Y LA GARANTÍA DENTRO DEL TÉRMINO SEÑALADO EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, NO PROCEDERÁ EL DIFERIMIENTO Y, POR LO TANTO, SE LE CONSIDERARÁ COMO MOROSO EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBLIGACIÓN, HACIÉNDOSE ACREEDOR A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, QUEDANDO ENTONCES FACULTADO **“EL SECRETARIADO”** PARA DECLARAR AUTOMÁTICAMENTE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL MISMO, QUEDANDO A SALVO SUS DERECHOS, PARA HACERLOS VALER EN CASO DE QUE PUDIERA OCASIONARLE DAÑOS Y/O PERJUICIOS, LOS CUALES NO PODRÁN SER SUPERIORES AL MONTO TOTAL DEL VALOR DEL BIEN, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

EL PAGO DE LOS BIENES QUE AMPARA EL CONTRATO, QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR EL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES, LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE **“EL SECRETARIADO”**, EN CASO DE ERROR, RESPECTO AL NÚMERO Y LETRA, PREVALECE LA CANTIDAD ESTIPULADA EN LETRA.

SEXTA.- ENTREGA-RECEPCIÓN.

“LAS PARTES” CONVIENEN EN QUE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS BIENES, OBJETO DE ESTE CONTRATO, SE CONFIRMARÁ MEDIANTE ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE **“EL SECRETARIADO”** LEVANTARÁ, UNA VEZ QUE EL

ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE FONDOS FEDERALES Y ESTATALES, NOTIFIQUE QUE DICHO SUMINISTRO HA SIDO CONCLUIDO EN TIEMPO Y FORMA, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **“EL SECRETARIADO”**.

CABE SEÑALAR, QUE PARA PODER FORMALIZAR EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, EL TITULAR DEL ÁREA USUARIA, DEBERÁ EMITIR UN OFICIO DIRIGIDO AL TITULAR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO, EN EL CUAL MANIFIESTE QUE LOS BIENES HAN SIDO ENTREGADOS EN TIEMPO Y FORMA, ASÍ COMO TAMBIÉN DEBERÁ MANIFESTAR QUE LOS BIENES CUMPLEN SATISFACTORIAMENTE CON LOS TERMINOS Y REQUISITOS TÉCNICOS CONTRATADOS.

SÉPTIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

QUEDA ENTENDIDO POR **“LAS PARTES”**, QUE EL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO Y DE SU ANEXO ÚNICO, ES EL _____, EL TITULAR DEL _____ DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

EN CASO DE IRREGULARIDADES EN **“EL BIEN”**, **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE CORREGIRLAS EN EL MOMENTO EN QUE RECIBA EL REQUERIMIENTO DE PARTE DEL ÁREA USUARIA. Y PARA LA ENTREGA DEL MISMO **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** DEBERÁ NOTIFICAR Y COORDINARSE PREVIAMENTE CON EL ÁREA USUARIA O CON EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO SE PRECISA EN EL **ANEXO 1** DEL PRESENTE CONTRATO, MANIFESTANDO EN ESTE ACTO **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** SU CONFORMIDAD DE QUE HASTA EN TANTO ELLO NO SE CUMPLA, ÉSTOS NO SE TENDRÁN POR RECIBIDOS O ACEPTADOS.

OCTAVA.- GARANTÍA.

ÉSTA GARANTÍA DEBERÁ CONSTITUIRSE EN LA FORMA, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO:

- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE OBLIGA A PRESENTAR A **“EL SECRETARIADO”** A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 3 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, UNA PÓLIZA DE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS AUTORIZADA PARA ELLO, POR LA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO CONSIDERANDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, MISMA QUE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- A) PROVENIR DE INSTITUCIÓN AFIANZADORA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- B) SER EXPEDIDA A FAVOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- C) CONTENER LA INDICACIÓN DEL IMPORTE TOTAL GARANTIZADO CON NÚMERO Y LETRA.
- D) LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL NÚMERO DE CONTRATO, SU FECHA DE FIRMA, ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.
- E) NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**.
- F) DOMICILIO DE **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**.
- G) QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

H) QUE LA AFIANZADORA EXPRESAMENTE CONSIENTE EN QUE: 1) LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO; 2) PARA CANCELAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES; 3) LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME; 4) LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA; 5) PAGARÁ A EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA LA CANTIDAD GARANTIZADA, O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYA APLICADO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; Y 6) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, PODRÁ RECLAMARSE EL PAGO DE LA FIANZA POR CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279, 280 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, O SERVICIO A TRAVÉS DEL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS.

ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO Y DURANTE DOCE MESES POSTERIORES AL DÍA SIGUIENTE DE HABER CONCLUIDO LA ENTREGA DEL BIEN, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**.

ÉSTA GARANTÍA SERÁ CANCELADA, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, EN FORMA EXPRESA Y POR ESCRITO POR PARTE DE **"EL SECRETARIADO"**, UNA VEZ CONCLUIDA LA VIGENCIA DE LA MISMA, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**.

EN CASO DE QUE EXISTA INCONFORMIDAD POR PARTE DE **"EL SECRETARIADO"** RESPECTO AL BIEN, O POR DAÑOS A TERCEROS, **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** SE OBLIGA A RESPONDER TANTO DE LAS DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ASÍ COMO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DETERMINADA POR LAS LEYES DE LA MATERIA, OBLIGÁNDOSE A QUE LA GARANTÍA PERMANEZCA VIGENTE HASTA QUE ESTA SUBSANE LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA INCONFORMIDAD.

NOVENA.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** QUEDA OBLIGADO ANTE EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y DE LA CALIDAD DE LOS BIENES, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRAN, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y/O EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

DÉCIMA.- GARANTÍAS DE CALIDAD.

"EL PRESTADOR DE SERVICIO" GARANTIZA QUE EL SERVICIO CONTRATADO, CUMPLE CON LAS NORMAS DE CALIDAD, ESTIPULADAS POR **"EL SECRETARIADO"**.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE **"EL SECRETARIADO"**, PODRÁ VERIFICAR LA CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL BIEN, PUDIENDO RECHAZAR ÉSTE CUANDO NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO ÚNICO** DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE LA REVISIÓN PRESENTE ANOMALÍAS EN CANTIDAD, CALIDAD, PRECIO O CUALQUIER OTRO ASPECTO DE RELEVANCIA EN LA OPERACIÓN, SE EXPEDIRÁ UN AVISO DE INCONFORMIDAD, EL CUAL SERÁ NOTIFICADO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**. DICHO AVISO, DARÁ LA POSIBILIDAD A QUE **"EL SECRETARIADO"**, SIN RESPONSABILIDAD SUSPENDA O RESCINDA TOTAL O PARCIALMENTE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD DE “EL PRESTADOR DE SERVICIO”.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA Y NEGLIGENCIA DE SU PARTE HAYAN CAUSADO A “**EL SECRETARIADO**” O A TERCEROS, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, EN CUYO CASO SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SIN EXCEDER EL MONTO DE LA MISMA.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” ACEPTA SUBSANAR O SUSTITUIR LOS TRABAJOS QUE HAYAN PRESENTADO FALLAS Y/O DEFICIENCIAS, CONCERNIENTES A LO ESTIPULADO EN EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE SE ENCUENTRE DENTRO DEL PERÍODO DE GARANTÍA, EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE QUE “**EL SECRETARIADO**” SE LO NOTIFIQUE.

SI “**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” NO CUMPLE CON LO CONVENIDO EN EL TÉRMINO QUE SE ESTABLECE EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE PROCEDERÁ A HACER EFECTIVA LA PENA CONVENCIONAL SEÑALADA EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DE ÉSTE CONTRATO.

LOS IMPUESTOS Y DERECHOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA SERÁN A CARGO DE “**EL PRESTADOR DE SERVICIO**”.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” SE COMPROMETE A RESPONDER SOBRE AQUELLOS COMENTARIOS U OBSERVACIONES SOLICITADOS POR EL SECRETARIADO, POSTERIORES A LA ENTREGA FINAL DE LOS ENTREGABLES.

DÉCIMA SEGUNDA. - RESTRICCIÓN DE SUBCONTRATACIÓN Y DE CESIÓN DE DERECHOS.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” SE OBLIGA A NO SUBCONTRATAR, CEDER O TRANSFERIR EN FORMA TOTAL O PARCIAL A TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO Y SU ANEXO.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

QUEDA EXPRESAMENTE ESTIPULADO, QUE EL PERSONAL CONTRATADO POR “**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” PARA LA REALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, ESTARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DIRECTA DE ÉSTE Y, POR LO TANTO, EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ A “**EL SECRETARIADO**” COMO PATRÓN SUSTITUTO, NI TAMPOCO A “**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” COMO INTERMEDIARIO, POR LO QUE “**EL SECRETARIADO**” NO TENDRÁ RELACIÓN ALGUNA DE CARÁCTER LABORAL CON DICHO PERSONAL Y, CONSECUENTEMENTE, QUEDA LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGÁNDOSE “**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” A RESPONDER DE LAS RECLAMACIONES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR EN CONTRA DE “**EL SECRETARIADO**”, CON RELACIÓN A LOS TRABAJOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 38 DE LA LEY, “**EL SECRETARIADO**” DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS PODRÁ ACORDAR LA MODIFICACIÓN EN EL INCREMENTO DE LA CANTIDAD DE LOS BIENES SOLICITADOS, OBJETO DE ESTE CONTRATO, DENTRO DE LOS 6 (SEIS) MESES SIGUIENTES A SU FIRMA, MEDIANTE CONVENIO MODIFICATORIO, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL NO REBASE, EN CONJUNTO, EL 15% (QUINCE POR CIENTO) DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE, Y LOS PRECIOS UNITARIOS SEAN IGUALES A LOS PACTADOS EN UN PRINCIPIO, MISMO QUE DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO.

DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

POR CAUSAS JUSTIFICADAS, POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR Y BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD “**EL SECRETARIADO**” PODRÁ DETERMINAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE TODO O EN PARTE, LA ENTREGA DEL SERVICIO CONTRATADO POR CAUSAS JUSTIFICADAS, O POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA. EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

SE ENTIENDE POR CASO FORTUITO TODO ACONTECIMIENTO NATURAL, PREVISIBLE O IMPREVISIBLE, PERO INEVITABLE, POR VIRTUD DEL CUAL SE PIERDE EL SERVICIO O SE IMPOSIBILITE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, Y POR FUERZA MAYOR TODO HECHO PREVISIBLE, PERO INEVITABLE, PROVENIENTE DE UNO O MÁS TERCEROS DETERMINADOS O INDETERMINADOS, POR VIRTUD DEL CUAL SE PIERDE EL SERVICIO O SE IMPOSIBILITE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE CALIDAD DEFICIENTE, RETRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO O INCUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO **"EL SECRETARIADO"** LO NOTIFICARÁ POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** Y APLICARÁ COMO PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE RETRASO, Y HASTA EN TANTO LA ENTREGA DEL SERVICIO SEA TOTALMENTE CONCLUIDA A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**, UNA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 2% (DOS POR CIENTO) DIARIO DEL IMPORTE DEL SERVICIO O ENTREGABLES NO PRESENTADOS, A PARTIR DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA HASTA QUE CUMPLA CON EL SUMINISTRO DEL BIEN, Y PRESENTE LOS ENTREGABLES CORRESPONDIENTES, SIN EXCEDER EL MONTO DE SU GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

PARA TAL EFECTO, EL ÁREA USUARIA DEBERÁ NOTIFICAR A LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE **"EL SECRETARIADO"**, EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, PARA PROCEDER A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

INDEPENDIEMENTE DEL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SEÑALADAS, **"EL SECRETARIADO"** PODRÁ OPTAR POR HACER EFECTIVA LA GARANTÍA, RESCISIÓN DEL CONTRATO O EXIGIR SU CUMPLIMIENTO FORZOSO.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PENA CONVENCIONAL A QUE SE ALUDE EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** SE OBLIGA A PAGAR POR ESTE CONCEPTO A **"EL SECRETARIADO"**, EL MONTO DE LA PENA CORRESPONDIENTE, AUTORIZANDO A **"EL SECRETARIADO"** A DESCONTÁRSELO DEL IMPORTE TOTAL A PAGAR, HASTA EN TANTO EL SUMINISTRO DEL SERVICIO QUEDE TOTALMENTE CONCLUIDO.

PARA DETERMINAR LAS RETENCIONES Y, EN SU CASO, LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN PERJUICIO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS DEMORAS MOTIVADAS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O CUALQUIER OTRA CAUSA NO IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY **"LAS PARTES"** ACEPTAN EN FORMA EXPRESA QUE SOLO **"EL SECRETARIADO"** PUEDE RESCINDIR UNILATERAL Y ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL, CONSTANTE O PERMANENTE, DIRECTO O INDIRECTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**. ASIMISMO, **"EL SECRETARIADO"** PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, ASÍ COMO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE ENUMERAN, SIN PERJUICIO DE APLICAR LA PENA CONVENCIONAL DETERMINADA EN EL PRESENTE CONTRATO:

1. SI **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** NO REALIZA EN TIEMPO Y FORMA LA ENTREGA DEL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 1 DEL PRESENTE CONTRATO, EN LA FECHA CONVENIDA.
2. SI **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** SUBCONTRATA EL BIEN, MATERIA DE ESTE CONTRATO, O LOS DERECHOS RESERVADOS DEL MISMO, SIN AUTORIZACIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**.
3. SI **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** NO OTORGA LA GARANTÍA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
4. SI **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA ENTREGA DEL SERVICIO QUE CONTEMPLA Y SE NIEGA A REPONER ALGUNA PARTE DEL SERVICIO QUE HUBIERE SIDO RECHAZADA COMO DEFECTUOSA POR **"EL SECRETARIADO"**.

5. SI **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** SE DECLARA EN QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA QUE AFECTE ÉSTE CONTRATO.
6. CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO O A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY.
7. POR CONTRAVENCIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO O DE LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CASO, COMO, POR EJEMPLO, LA NO ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, O LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.
8. LOS PRECIOS POR EL SERVICIO ESTIPULADOS SUFRAN INCREMENTO, SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA; Y

EN GENERAL, CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, SIMILAR A LAS ANTES MENCIONADAS ESTA RESCISIÓN SERÁ SIN RESPONSABILIDAD PARA **"EL SECRETARIADO"**.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI **"EL SECRETARIADO"** CONSIDERA QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE CONSIGNA LA CLÁUSULA ANTERIOR, COMUNICARÁ POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** LOS HECHOS CONSTITUTIVOS QUE DIERON ORIGEN A LA SOLICITUD DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES, TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE SE HUBIEREN HECHO VALER.

LA RESOLUCIÓN SERÁ DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, Y SE COMUNICARÁ POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** CUANDO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR SE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL BIEN, **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** PODRÁ SUSPENDER EL MISMO; EN ESTE SUPUESTO, SI OPTA POR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR SU SOLICITUD A **"EL SECRETARIADO"**, QUIEN RESOLVERÁ DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA MISMA.

EN CASO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, **"EL SECRETARIADO"**, PROCEDERÁ A REALIZAR EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE, EN EFECTIVO, DEL MONTO TOTAL CONTRATADO, CON IVA. INCLUIDO, EN SU FACTURACIÓN Y SE ABSTENDRÁ DE CUBRIR LOS IMPORTES RESULTANTES DEL SERVICIO NO ENTREGADO, HASTA QUE SE OTORQUE EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, LO QUE DEBERÁ EFECTUARSE DENTRO DE LOS 40 (CUARENTA) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESCISIÓN, EN DICHO FINIQUITO DEBERÁ PREVERSE EL SOBRE COSTO DEL SERVICIO AÚN NO PRESENTADO QUE SE ENCUENTRE ATRASADO CONFORME AL PLAZO DE EJECUCIÓN. EN CASO DE NEGATIVA, SERÁ NECESARIO QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** OBTENGA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL LA DECLARATORIA CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO ASÍ COMO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EN EL ÁMBITO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ESPECIALMENTE EN LO QUE HACE A LA LEY, ASÍ COMO LAS NORMAS JURÍDICAS QUE SEAN CORRELATIVAS EN MATERIA FEDERAL.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN.

EN CASO DE CONTROVERSA SUSCITADA CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, **"LAS PARTES"** SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN COMPETENTES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, POR LO QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** RENUNCIA EN ESTE ACTO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA, RENUNCIANDO A LA PROTECCIÓN DE LAS LEYES O TRIBUNALES DE CUALQUIER OTRO PAÍS, O ESTADO DE LA REPÚBLICA MEXICANA.

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN TRES EJEMPLARES, ENTERADOS DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DE ÉSTE INSTRUMENTO, PARA SU CUMPLIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

POR “EL SECRETARIADO”

SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES

POR EL “AREA USUARIA”

TITULAR DEL _____

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIO”

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9

MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ANEXO 9

MODELO DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(ANOTAR NOMBRE DE LA EMPRESA AFIANZADORA), CONSTITUYE FIANZA POR EL EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, ANTE EL "SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA", PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) REPRESENTADA POR (ANOTAR NOMBRE Y DOMICILIO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA), EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO, EN LOS TERMINOS DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO DE CONTRATO), DE FECHA (ANOTAR LA FECHA) DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (ANOTAR EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN) CONSISTENTE EN (ANOTAR EL OBJETO DEL PROCEDIMIENTO), CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ (ANOTAR CANTIDAD CON NUMERO Y LETRA, INCLUYENDO EL I.V.A.), CELEBRADO CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____.

QUE PARA CUMPLIR CON LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO DE CONTRATO), SE CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA, CON AFECTACIÓN A LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA 2021 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL MARCO DE LOS **PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS** QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

- **PROGRAMA:** _____
- **SUBPROGRAMA:** _____

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- B) QUE LA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO, HASTA 12 (DOCE) MESES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DE LA ENTREGA, SALVO QUE EXISTA INCONFORMIDAD DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN CUYO CASO LA VIGENCIA SE PRORROGARÁ HASTA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y A SATISFACCIÓN DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- C) LA FIANZA GARANTIZA QUE EL SERVICIO SEA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DERIVADOS DE LA ENTREGA DE LOS BIENES, MATERIA DEL CONTRATO, AUN CUANDO PARTE DE ELLOS SE SUBCONTRATEN DE CONFORMIDAD CON LA AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD.
- D) QUE PARA CANCELAR ESTA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- E) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES DE PAGO QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 174, 175, 178, 279, 280 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- F) NO SE CONSIDERARÁ RENOVACION LA CELEBRACION DE UN CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA O RESCISION DEL CONTRATO.

ANEXO 10

MODELO DE GARANTÍA DE ANTICIPO DE CONTRATO

ANEXO 10

MODELO DE LA FIANZA DE ANTICIPO DEL CONTRATO

ANOTAR NOMBRE DE LA EMPRESA AFIANZADORA CONSTITUYE FIANZA POR EL EQUIVALENTE AL 100% (CIEN POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL ANTICIPO DEL CONTRATO, CON I.V.A INCLUIDO, ANTE EL "SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA", PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) REPRESENTADA POR (ANOTAR NOMBRE, CARÁCTER, R.F.C. Y DOMICILIO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA), EL ANTICIPO DEL CONTRATO (ANOTAR EL NÚMERO DEL CONTRATO) A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO (ANOTAR EL NÚMERO DEL CONTRATO) DE FECHA (ANOTAR LA FECHA), DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (ANOTAR EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN) CONSISTENTE EN (ANOTAR LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO), CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ (ANOTAR CANTIDAD CON NUMERO Y LETRA, INCLUYENDO EL I.V.A.), CELEBRADO CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA INSTITUCION AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO PARA GARANTIZAR EN SU TOTALIDAD EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.
- B) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO DEL CONTRATO ESTABLECIDO PARA LA CONCLUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA ENTREGA DE LOS ENTREGABLES CORRESPONDIENTES, AUTOMATICAMENTE LA VIGENCIA DE LA FIANZA QUEDARÁ PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORRÓGA.
- C) QUE PARA CANCELAR ÉSTA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- D) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES DE PAGO QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 174, 175, 178, 279, 280 Y 282 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR.
- E) NO SE CONSIDERARÁ RENOVACIÓN LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.

ANEXO 11

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

ANEXO 11

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____ RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Yo, (NOMBRE), Representante Legal de la persona física o moral (NOMBRE DE LA EMPRESA O NEGOCIO), en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir la verdad, manifiesto por mí y por las personas señaladas en el numeral tercero, fracciones I, II, III y IV del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado el 07 de septiembre de 2018, lo siguiente:

- a) Tener la intención de participar en el procedimiento de (DENOMINACIÓN Y, EN SU CASO, NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES, Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES).
- b) Tener relación personal con algún servidor público, a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula: _____.
- c) Tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula: _____.

- d) Tener relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- e) Ser socio o haber formado parte de una sociedad con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- f) Ser empleada o empleado actual de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del integrante de la persona moral:
_____.
 - Cargo:_____.
- g) Contar con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
- h) Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.

- i) Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
- j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:
- Si: ____ No: ____
- k) Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:
- Si: ____ No: ____

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA)

ANEXO 12

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

ANEXO 12

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que nos otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes para la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____, relativa a _____.

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal